NR. 1062 / 13.11.2025

Aprobat în şedinţa CP din 07.11.2025

Aprobat prin Hotărârea CA nr. 9 / 12.11.2025

REGULAMENT INTERN

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA ALUNU

AN ȘCOLAR 2025 - 2026

Cuprins

CAPITOLUL I **3**

DISPOZITII GENERALE 3

CAPITOLUL II **4**

DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI ŞI ALE SALARIAŢILOR 4

II.1. Drepturile şi obligaţiile angajatorului 4

II.2. Drepturile şi obligaţiile salariaţilor 5

CAPITOLUL III **7**

PROTECŢIA, IGIENA, SĂNĂTATEA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ 7

CAPITOLUL IV **10**

REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII 10

CAPITOLUL V **12**

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ 12

CAPITOLUL VI **15**

MODALITĂŢI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIŢII LEGALE SAU CONTRACTUALE 15

VI.1. Salarizarea şi alte drepturi salariale 15

VI.2. Timpul de muncă şi timpul de odihnă 17

CAPITOLUL VII **25**

PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ŞI RESPECTĂRII DEMNITĂŢII SALARIAŢILOR 25

CAPITOLUL VIII **26**

PROCEDURA DE SOLUŢIONARE PE CALE AMIABILĂ A CONFLICTELOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ A CERERILOR SAU A RECLAMAŢIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAŢILOR 26

CAPITOLUL IX **27**

CRITERIILE ŞI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAŢILOR 27

CAPITOLUL XI **27**

FORMARE PROFESIONALĂ 27

CAPITOLUL XII **29**

DISPOZIŢII FINALE 29

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1.
Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/06.08.2024, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, ale Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025; şi ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educaţiei şi Cercetării Inspectoratul Şcolar al judeţului ...VÂLCEA.....

Art. 2.
(1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condiţiile legii şi la nivelul angajatorului – ..... *(denumit şi „unitate de învăţământ")*, a drepturilor şi obligaţiilor reciproce ale angajatorului şi salariaţilor membri de sindicat, precum şi condiţiile specifice de muncă şi urmăreşte promovarea şi garantarea unor relaţii de muncă echitabile, de natură să asigure protecţia socială a salariaţilor.
(2) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învăţământul preuniversitar prevăzute la art. 3 în Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 şi principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalităţii de tratament faţă toţi salariaţii" – al nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii salariaţilor.

Art. 3.
(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor salariaţilor* **ŞCOLII GIMNAZIALE, COMUNA ALUNU**, indiferent de forma şi durata contractului individual de muncă, de categoria de salariaţi în care se încadrează, de funcţia pe care o deţin sau de poziţia ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare şi conducere), personal didactic auxiliar şi personal administrativ
(categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare).
(2) Angajaţii unităţii delegaţi/detaşaţi la alte instituţii sunt obligaţi să respecte, pe lângă regulile de comportare şi de disciplină a muncii din prezentul regulament, şi pe cele prevăzute în Regulamentul intern al unităţii la care sunt delegaţi/detaşaţi.
(3) Angajaţii delegaţi/detaşaţi ai unei alte instituţii sunt obligaţi să respecte atât normele prevăzute în regulamentul intern al unităţii care a dispus delegarea/detaşarea, cât şi dispoziţiile prezentului Regulament Intern.

Art. 4.
Toate categoriile de salariaţi îşi vor desfăşura activitatea în cadrul unităţii în baza unor contracte, convenţii sau acorduri, după caz, în acord cu legislaţia în vigoare şi cu reglementările interne ale unităţii.

CAPITOLUL II

DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI ŞI ALE SALARIAŢILOR

II.1. Drepturile şi obligaţiile angajatorului

Art. 5.
(1) Având în vedere prevederile din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare şi prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025, **Școala Gimnazială, comuna Alunu**, în calitate de angajator are următoarele drepturi:
a)să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii;
b) să stabilească atribuţiile de serviciu şi norma de muncă pentru fiecare salariat;
c)să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţiilor;
d)să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
e)să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;
f)să stabilească obiectivele de performantă individuală, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora;
g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activităţii profesionale a salariatului.

Art. 6.
Angajatorul are următoarele obligaţii:
a)să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
b)să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
c)să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractual colectiv de muncă aplicabil şi din contractele individuale de muncă;
d)să comunice periodic salariaţilor situaţia economică şi financiară a unităţii, cu excepţia informaţiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitate a unităţii. Periodicitatea comunicărilor se stabileşte prin negociere în contractual colectiv de muncă aplicabil;
e)să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora;

f)să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii;
g)să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze în registrările prevăzute de lege;
h)să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
i)să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor;
j)să respecte condiţiile şi termenele legale prevăzute în legătură cu încheierea, modificarea, executarea, suspendarea şi încetarea contractelor individuale de muncă;
k)să execute obligaţiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;
l)sa aducă la cunoştinţa salariaţilor programul de muncă şi modul de repartizarea a cestuia pe zile, prin afişare la loc vizibil la sediul său;
m) să ia măsurile necesare pentru asigurarea securităţii şi protecţia sănătăţii lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, să informeze şi să instruiască salariaţii cu privire la normele de sănătate şi securitate a muncii;
n)să asigure fondurile necesare efectuării controlului medical anual al salariaţilor;
o) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului cu privire la trecerea pe un post vacant care îi asigură condiţii de muncă mai favorabile dacă şi-a încheiat perioada de probă şi are o vechime de cel puţin 6 luni la acelaşi angajator.

II.2. Drepturile şi obligaţiile salariaţilor

Art. 7.
Potrivit prevederilor legislative în vigoare, salariatul are următoarele drepturi:
a)dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b)dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
c)dreptul la concediu de odihnă anual;
d)dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
e)dreptul la demnitate in muncă;
f)dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
g)dreptul la acces la formarea profesională;
h)dreptul la informare şi consultare;
i)dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;
j)dreptul la protecţie în caz de concediere;
k)dreptul la negociere colectivă si individuală;
l)dreptul de a participa la acţiuni colective;
m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
m^1)dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiţii de muncă mai favorabile dacă şi-a încheiat perioada de probă şi are o vechime de cel puţin 6 luni la acelaşi angajator;
n)dreptul la asistenţă, la solicitarea scrisă a salariatului, la încheierea/modificarea contractului individual de muncă, din partea organizaţiei sindicale din care face parte acesta;
o)dreptul la grevă.
Este interzisă concedierea salariaţilor pentru exercitarea dreptului la grevă şi a drepturilor sindicale;

p) în situaţii temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, angajaţii au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înţelege orice document emis de o autoritate/instituţie publică, în exercitarea atribuţiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilităţii respectării de către angajat a programului de lucru al unităţii de învăţământ;
q) dreptul de a absenta de la locul de muncă cel mult 10 zile lucrătoare pe an calendaristic/an şcolar în situaţii neprevăzute determinate de o situaţie de urgenţă familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezenţa imediată a salariatului, în condiţiile informării prealabile a angajatorului şi cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru al salariatului; angajatorul şi salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absenţă;
r) dreptul de a demisiona fără preaviz dacă unitatea de învăţământ nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contractul individual de muncă şi contractul colectiv de muncă;
s)dreptul de a demisiona, notificând în scris unitatea de învăţământ despre această situaţie, fără a fi obligaţi să-şi motiveze demisia. Contractul individual de muncă încetează de la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru angajaţii cu funcţii de execuţie şi, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru salariaţii cu funcţii de conducere;
t)dreptul de a beneficia gratuit de asistenţă medicală în cabinetele medical şi psihologic din unitatea şcolară;
u)alte drepturi recunoscute prin lege.
(2) Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin legislaţia în vigoare şi prin Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025.
(3) Salariaţii nu pot renunţa la drepturile ce le sunt recunoscute potrivit prevederilor legislative în vigoare. Orice tranzacţie prin care se urmăreşte renunţarea la drepturile recunoscute de lege salariaţilor sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

Art. 8.
Potrivit prevederilor legislative în vigoare, salariatului îi revin următoarele obligaţii:
a)obligaţia de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;
b)obligaţia de a respecta disciplina muncii;
c)obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern şi în regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţilor de învăţământ, în Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025, precum şi în contractul individual de muncă;
d)obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
e)obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;
f)obligaţia de a respecta secretul de serviciu;
g) obligaţia de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
h) obligaţia de a asigura servicii educaţionale de calitate;
i)alte obligaţii prevăzute de lege.

CAPITOLUL III

PROTECȚIA, IGIENA, SĂNĂTATEA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 9.

(1) În cadrul responsabilităţilor care le revin, angajatorul are obligaţia să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securităţii şi protecţia sănătăţii lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea şi instruirea lucrătorilor şi asigurarea cadrului organizatoric şi a mijloacelor necesare securităţii şi sănătăţii în muncă.

(2) Unitatea de învăţământ va asigura, pe cheltuiala ei, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea şi perfecţionarea profesională a salariaţilor cu privire la normele de sănătate şi securitate în muncă.

(3) La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit şi testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă şi la normele privind sănătatea şi securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască şi să le respecte în procesul muncii.

(4) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate şi securitate în muncă, salariaţii vor fi instruiţi în conformitate cu noile norme.

Art. 10.

(1) La nivelul unităţii se constituie comitetul de securitate şi sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea angajaţilor în elaborarea şi aplicarea deciziilor în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă. Modalitatea de constituire a acestuia şi timpul de muncă afectat activităţii în comitetele de securitate şi sănătate în muncă - considerat timp efectiv lucrat.

(2) Instruirea angajaţilor în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă se realizează de angajator periodic, prin modalităţi specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu comitetul de securitate şi sănătate în muncă şi reprezentanţii organizaţiilor sindicale sau ai salariaţilor, acolo unde nu există sindicate.

(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajaţi, pentru cei care îşi schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care îşi reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum şi în situaţia în care intervin modificări ale legislaţiei în domeniu.

(4) Organizarea activităţii de asigurare a securităţii şi sănătăţii în muncă se aduce la cunoştinţa angajaţilor prin comunicare şi instruire directă de către angajator, precum şi prin afişare la sediul unităţii.

(5) Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul locului de muncă, după instruirea introductiv-generală şi are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitate şi sănătate în muncă, precum şi măsurile şi activităţile de prevenire şi protecţie specifice locului de muncă unde a fost repartizat salariatul respectiv.

(6) Instruirea lucrătorilor în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă cuprinde 3 faze:

a) instruirea introductiv-generală;

b) instruirea la locul de muncă;

c) instruirea periodică.

(7) Instruirea periodică se face întregului personal, de către conducătorul locului de muncă şi are drept scop reîmprospătarea şi actualizarea cunoştinţelor în domeniul securităţii şi sănătăţii

în muncă. Aceasta se efectuează periodic la intervale stabilite prin hotărârea consiliului de administraţie şi suplimentar instruirii programate, în următoarele situaţii:
a)când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare de la locul său de muncă;
b)când au apărut modificări ale prevederilor de securitate şi sănătate în muncă privind activităţi specifice locului de muncă sau ale instrucţiunilor proprii de securitate a muncii;
c)la reluarea activităţii după accident de muncă;
d)la executarea unor lucrări speciale.

Art. 11.
Angajaţii care folosesc în mod obişnuit un echipament cu ecran de vizualizare pe o durată semnificativă a timpului normal de lucru, cel puţin 50% din timpul de lucru, beneficiază de examene medicale corespunzătoare ale ochilor şi vederii la angajare, ulterior, la intervale regulate, precum şi ori de câte ori apar tulburări de vedere care pot fi cauzate de activitatea la ecranul de vizualizare.

Art. 12.
(1) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala lui, echipamente de protecţie, instruirea şi testarea salariaţilor cu privire la normele de sănătate şi securitate a muncii. În acest scop, conducerea unităţilor de învăţământ va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziţionarea echipamentelor de protecţie şi va solicita ordonatorului principal de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.
(2) Încălcarea dispoziţiilor legislative privitoare la sănătatea şi securitatea în muncă atrag răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectare obligaţiilor ce revin angajatorilor privind protecţia muncii constituie contravenţie sau infracţiune, după caz, în condiţiile prevederilor legislative în vigoare.

Art. 13.
(1) În vedere menţinerii şi îmbunătăţirii condiţiilor de desfăşurare a activităţii la locurile de muncă, angajatorul stabileşte standarde minime privitoare la:
-amenajarea ergonomică a locului de muncă;
-asigurarea condiţiilor de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuţi de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparaţii – în spaţiile în care se desfăşoară procesul instructiv-educativ, birouri etc.;
-dotarea treptată a spaţiilor de învăţământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table şi mijloace de scris nepoluante/ecologice etc.;
-asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfăşurării în bune condiţii a procesului instructiv-educativ;
-amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarii, cantine, vestiare, grupuri sanitare, săli de repaus etc.;
-diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.
(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către angajator şi reprezentanţii organizaţiile sindicale, împreună cu autorităţile administraţiei publice locale.

Art. 14.
(1) Angajatorul va organiza la încadrarea în muncă şi la începutul fiecărui an şcolar, examinarea medicală obligatorie a salariaţilor, în scopul de a constata dacă aceştia sunt apţi

pentru prestarea activităţii. Examinarea medicală este gratuită pentru salariaţi, angajatorul asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.
(2)Examinarea medicală are ca scop şi prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătăţirea condiţiilor de muncă.
(3) Angajatorul este obligat să asigure fondurile şi condiţiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătăţii salariaţilor, aceştia nefiind implicaţi în niciun fel în costurile aferente acestor servicii.

Art. 15.
(1)Personalul din învăţământ beneficiază în mod gratuit de asistenţă medicală în cabinetele medicale şi psihologice şcolare, precum şi în policlinici şi unităţi spitaliceşti stabilite prin protocol încheiat, cu consultarea federaţiilor sindicale semnatare, între Ministerul Educaţiei şi Cercetării şi Ministerul Sănătăţii. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile şi unităţile spitaliceşti menţionate în protocol. Personalul din învăţământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condiţiile legii, de către angajator.
(2)Personalul din învăţământ beneficiază de vaccinare gratuită împotriva bolilor infecto-contagioase în caz de epidemii.

Art. 16.
(1)Angajatorul va încadra sau menţine în funcţie/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligaţiilor de serviciu.
(2) Angajatorul asigură, cu prioritate, trecerea salariaţilor care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante şi, după caz, reconversia profesională a acestora, în condiţiile legii.
(3) Indemnizaţia pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă potrivit Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr. 399/2006, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 17.
(1)Personalului din învăţământ, care îşi desfăşoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reşedinţă, i se decontează cheltuielile de navetă la şi de la locul de muncă, de către autorităţile administraţiei publice locale, la solicitarea consiliului de administraţie al angajatorului.
(2)În cazul în care nu există mijloace de transport în comun pentru localităţile în care îşi desfăşoară activitatea, transportul angajaţilor se poate asigura cu microbuzele care realizează transportul elevilor, pe rutele de transport ale elevilor.
(3)Cadrele didactice de sprijin şi itinerante care îşi desfăşoară activitatea la una sau mai multe unităţi de învăţământ sau la domiciliul/reşedinţa elevilor, indiferent de regimul de mediu, beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, în măsura în care îşi desfăşoară activitatea în altă localitate decât cea de domiciliu/reşedinţă.

Art. 18.
(1)Personalul din învăţământ beneficiază de o compensaţie de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei şi a tratamentului în bazele de odihnă şi tratament,

precum şi în alte spaţii contractate de Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului şi Solidarităţii Sociale.
(2)Copiii întregului personal din învăţământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiţi de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învăţământul superior, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte şi documente şcolare, precum şi de plata sumelor ce sunt solicitate în vederea constituirii unor fonduri ale clasei/şcolii.
(3) Copiii personalului din învăţământul preuniversitar (părinte, întreţinător legal) au prioritate şi beneficiază de gratuitate în internate şi cămine studenţeşti.

CAPITOLUL IV

REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

Art. 19.
În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii şi a unui climat optim de desfăşurare a activităţii, salariaţii au următoarele obligaţii:
a)să semneze condica de prezenţă, la intrarea si la iesirea din unitate;
b)să respecte regulile interne de acces şi de plecare din unitate;
c)să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ;
d)în timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite şi/sau de dispoziţia conducătorului direct al locului de muncă, cu excepţia situaţiilor de pericol iminent;
e)să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fişa postului sau care i-au fost încredinţate de conducătorul său direct, potrivit prevederilor legislative în vigoare;
f)personalul didactic are obligaţia să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activităţii didactice desfăşurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;
g)să folosească un limbaj şi o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii şi cu personalul de conducere al unităţii; orice dispută de natura personală pe teritoriul unităţii şi in timpul programului normal de lucru este interzisă şi constituie abatere disciplinară;
h)să aplice normele legislative de securitate şi sănătate în muncă şi de prevenire şi stingerea incendiilor; să anunţe imediat orice situaţie care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situaţie de pericol iminent;
i)să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă şi periodică de protecţie a muncii şi P.S.I.;
j)să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absenţă nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecinţele care decurg din prezentul Regulament intern;
k)să anunţe, în maximum 48 de ore, situaţia de boală şi obţinerea certificatului medical legal, în situaţie contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunţa situaţia dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;

l)să anunţe Compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii şi de impozitare a veniturilor, precum şi pentru o evidenţă corectă la nivelul angajatorului;
m) să participe, în caz de calamitate, la salvarea şi punerea la adapost a bunurilor unităţii, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea unităţii de învăţământ;
n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea unităţii, care vizează îmbunătăţirea condiţiilor de securitate şi sănătate în muncă şi de dezvoltare a capacităţilor tehnice ale locului său de muncă.

Art. 20.
Salariaţilor unităţii le este interzis:
a)să consume băuturi alcoolice în timpul prezenţei în spaţiile şi pe teritoriul unităţii sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;
b)să presteze munci contrare recomandărilor medicale;
c)să adreseze injurii sau jigniri celorlalţi salariaţi sau sefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor şi/sau vizitatorilor unităţii, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalti salariaţi, cu conducerea unităţii sau cu copiii şcolarizaţi în unităţile de învăţământ, cu părinţii acestora, precum şi cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unităţii;
d)să comită acte imorale, violente sau degradante;
e) să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepţia materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate şi utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;
f)să introducă şi să consume substanţe stupefiante;
g)să introducă, să răspândească sau să afişeze manifeste de orice fel în incinta unităţilor de învăţământ;
h)să desfăşoare în incinta unităţii activităţi politice de orice fel;
i)să efectueze în incinta unităţilor de învăţământ şi/sau la locul său de muncă/postul său de lucru, alte lucrări sau să presteze alte activităţi decât cele care constituie obligaţii de serviciu;
j)să folosească mijloacele de comunicaţie (telefon, fax etc), cât şi cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operaţiile şi interesele unităţii, după caz;
k)să primească de la o instituţie, client sau terţă persoană fizica sau juridică cu care unitatea întreţine relaţii contractuale şi cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizaţie, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcare a interdicţiei;
l)să utilizeze orice element al patrimoniului unităţii în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;
m) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legislative în vigoare;
n)să reprezinte unitatea în relaţiile cu terţe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;
o)să folosească informaţiile de care au luat cunoştintă pentru obţinerea de avantaje personale;

CAPITOLUL V

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 21.

(1) Personalul didactic are obligaţia să îşi exercite profesia respectând atât principiile şi valorile consacrate în prevederile legislative în vigoare, cât şi cadrul legal general, precum şi interesul superior al copilului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare şi se sancţionează, dacă nu sunt săvârşite în astfel de condiţii încât, potrivit legii penale, să constituie infracţiune:

a)faptele de violenţă fizică şi/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;

b)orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor;

c)manifestarea convingerilor politice şi prozelitismul religios în spaţiul şcolar;

d)activitatea de desfăşurare a meditaţiilor cu elevii de la propria clasă;

e)încălcarea dispoziţiilor legii, a obligaţiilor din prezentul titlu, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel naţional sau ale unităţii de învăţământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activităţi de predare-învăţare-evaluare cu antepreşcolarii/preşcolarii/elevii;

f)fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnităţii sau drepturilor copiilor/elevilor şi familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea şi/sau prestigiul unităţii, interesul învăţământului.

(3) Abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) şi b) pot fi sancţionate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialişti din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unităţii de învăţământ.

(4) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (2) lit. a) şi b), pe perioada desfăşurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfăşura activităţi didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

(5) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru fapte care constituie infracţiuni incompatibile cu funcţia didactică, pe perioada desfăşurării cercetării penale acesta nu va desfăşura activităţi didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

Art. 22.

(1) Sancţiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

A. Pentru personalul de conducere, de îndrumare şi control :

a)reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

b)suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control;

c)suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare şi desfăşurare a examenelor naţionale;

d)destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi control din învăţământ.

B. *Pentru personalul didactic*:

a)avertisment scris;

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

c)suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;

d)suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare şi desfăşurare a examenelor naţionale;

e)desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

C. *Pentru personalul didactic auxiliar şi personalul administrativ*:

a)avertismentul scris;

b)retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile.

c)reducerea salariului de baza pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 – 10%.

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

e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(2) Sancţiunea disciplinară se radiază de drept in termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancţiune disciplinară în acest termen. Radierea sancţiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emis în formă scrisă.

(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(4) Pentru aceeaşi abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancţiune.

Art. 23.

Angajatorul stabileşte sancţiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a)împrejurările în care fapta a fost săvârşită;

b)gradul de vinovăţie a salariatului;

c)consecinţele abaterii disciplinare;

d)comportarea generală în serviciu a salariatului;

e)eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 24.

(1) Sub sancţiunea nulităţii absolute, nicio măsură, cu excepţia observaţiei scrise/avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislaţia muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(3) În vederea desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către preşedintele comisiei sau de către consultantul extern.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condiţiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancţionarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislaţia muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 25.

(1)Angajatorul dispune aplicarea sancţiunii disciplinare printr-o decizie emisă în forma scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoştinţă despre săvârşirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.

(2) Sub sancţiunea nulităţii absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a)descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b)precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul de organizare şi funcţionare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c)motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condiţiile legislative în vigoare, nu a fost efectuată cercetarea;

d)temeiul de drept în baza căruia sancţiunea disciplinară se aplică;

e)termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

f)instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancţionare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reşedinţa comunicată de acesta.

5) Decizia de sancţionare poate fi contestată de salariat la instanţele judecătoreşti competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 26.

(1)Angajatorul este obligat, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situaţia în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligaţiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) Salariaţii răspund patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina şi în legătură cu munca lor.

(3) Salariaţii nu răspund de pagubele provocate de forţa majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate şi nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(4) În situaţia în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina şi în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare şi evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părţilor, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(5)Când paguba a fost produsă de mai mulţi salariaţi, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabileşte în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(6)Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(7)În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator şi cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcţionar public, reţinerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituţie ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

Art.27.
Răspunderea contravenţională şi răspunderea penală revin angajatorului şi sunt reglementate prin dispoziţiile art. 260-265 ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL VI

MODALITĂŢI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIŢII LEGALE SAU CONTRACTUALE

VI.1. Salarizarea şi alte drepturi salariale

Art. 28.
(1)Salarizarea personalului din învăţământ se realizează în conformitate cu dispoziţiile legislative în vigoare. Personalul din învăţământ beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariul de bază, indemnizaţii, sporuri, compensaţii, precum şi celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de legislaţia în vigoare.
(2)Personalul din învăţământ beneficiază, conform prevederilor legislative în vigoare, şi de următoarele drepturi:
a) decontarea cheltuielilor de transport la şi de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reşedinţa în afara localităţii unde se află sediul unităţii;
b) o indemnizaţie de instalare, în cuantum de un salariu de bază, suportată din bugetul autorităţilor administraţiei publice locale;
c) indemnizaţie de hrană, pentru perioada lucrată;
d) spor de 15% din salariul de bază aflat în plată pentru persoanele cu handicap grav sau accentuat;
e) majorarea de 10% inclusiv pentru personalul didactic de predare pensionat încadrat pe post în educaţia timpurie şi învăţământul primar în regim de plată cu ora;
f) tichete de creşă;
g) vouchere de vacanţă;
h) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecţie (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), în limita sumei de 500 de lei, pentru salariaţii care, în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, lucrează cu un monitor.
(3)Drepturile băneşti cuvenite angajaţilor se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligaţii ale unităţii.
(4)Salariul este confidenţial, unitatea având obligaţia de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidenţialităţii. Confidenţialitatea salariilor nu poate fi opusă organizaţiilor sindicale, în strictă legătură cu interesele acestora şi în relaţia lor directă cu angajatorul.

(5) Salarizarea personalului didactic auxiliar se face cu respectarea următoarelor principii:
a)salariul brut al personalului didactic este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile şi indemnizaţiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
b)salariul de bază este format din salariul de încadrare al funcţiei didactice, în care sunt incluse sporul de stabilitate numai pentru tranşele de vechime în învăţământ de peste 10 ani şi sporul de suprasolicitare neuropsihică, la care se adaugă, după caz: sporul de vechime în muncă, compensaţiile tranzitorii, indemnizaţia de conducere, gradaţia de merit, indemnizaţia pentru personalul didactic care îndeplineşte activitatea de diriginte, pentru învăţători, profesori pentru învăţământul primar;
(6) Salarizarea personalului didactic auxiliar se face cu respectarea următoarelor principii:
a)salariul brut al personalului didactic auxiliar este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile şi indemnizaţiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
b)salariul de bază este format din salariul de încadrare al funcţiei didactice auxiliare, care include sporul de suprasolicitare neuropsihică, la care se adaugă, după caz: sporul pentru vechime în muncă, compensaţiile tranzitorii, indemnizaţia de conducere, gradaţia de merit şi sporul de stabilitate;
c)pe lângă salariul de bază, personalul didactic auxiliar beneficiază, după caz, de sporuri pentru condiţii de muncă;
(7) Salarizarea personalului administrativ se face cu respectarea următoarelor principii:
a)salariul brut al personalului administrativ este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile şi indemnizaţiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
b)salariul de bază este diferenţiat pe funcţii, grade şi trepte profesionale, între limite, potrivit legii, în funcţie de complexitatea şi importanţa muncii depuse; acesta include sporul pentru vechime în muncă şi compensaţiile tranzitorii;
c)pe lângă salariul de bază, personalul administrativ beneficiază, după caz, de sporuri pentru condiţii de muncă;
(8) Pentru personalul din învăţământul preuniversitar salarizat prin plata cu ora sau cumul, calculul drepturilor salariale se face conform prevederilor legislative în vigoare.

Art. 29.
(1) Personalul didactic şi didactic auxiliar cu o vechime efectivă neîntreruptă în învăţământ de peste 10 ani beneficiază de un spor de stabilitate de 15% inclus în salariul de bază.
(2) Personalul didactic care desfăşoară activitate de diriginte, primeşte o indemnizaţie de 10% din salariul de bază. Indemnizaţia se include în salariul de bază şi devine bază de calcul pentru celelalte sporuri, indemnizaţii şi alte drepturi salariale care se calculează la salariul de bază. De acest drept beneficiază şi personalul didactic care îndeplineşte funcţia de diriginte la clasele de învăţământ forma seral/frecvenţă redusă, pentru lunile în care se organizează sesiunile de predare- evaluare, precum şi cel aflat în situaţie de cumul de norme.
(3) Părţile convin asupra următoarelor drepturi salariale suplimentare:
a)spor pentru vechimea în muncă, calculată după cum urmează:

Tranşa de vechime	Spor la salariul de bază
3-5 ani	5%
5-10 ani	10%
10-15 ani	15%

15-20 ani	20%
peste 20 ani	25%

(4) Sporul corespunzător vechimii în muncă, calculat conform prevederilor de mai sus, se plăteşte începând cu data de 1 a lunii următoare celei în care s-a împlinit vechimea.
b)o zi liberă plătită, pentru activitatea prestată într-o zi de repaus săptămânal, zi liberă sau de sărbătoare legală ori religioasă;
c)alte sporuri, acordate conform legii.
(5) Personalul didactic auxiliar şi administrativ va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.
(6) Unitatea de învăţământ va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite şi modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.
(7) Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plăţii drepturilor băneşti cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum şi cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătoreşti definitive răspund disciplinar potrivit legislaţiei în vigoare.

Art. 30.
(1) Personalul din învăţământ beneficiază şi de următoarele drepturi:
a)deducerea instituită pentru contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităţilor sportive în vederea practicării sportului şi educaţiei fizice cu scop de întreţinere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror activităţi sunt încadrate la codurile CAEN 9311 (Activităţi ale bazelor sportive), 9312 (Activităţi ale cluburilor sportive) sau 9313 (Activităţi ale centrelor de fitness), precum şi contravaloarea abonamentelor, oferite de acelaşi furnizor care acţionează în nume propriu sau în calitate de intermediar, ce includ atât servicii medicale, cât şi dreptul de a utiliza facilităţile sportive, în vederea practicării sportului şi educaţiei fizice cu scop de întreţinere, profilactic sau terapeutic, plătite de salariaţi - în limita echivalentului în lei a 100 euro anual pentru fiecare persoană.
(2)Neacordarea, cu vinovăţie, de către conducătorul unităţilor de învăţământ a drepturilor reglementate reprezintă abatere disciplinară.

VI.2. Timpul de muncă şi timpul de odihnă

Art. 31.
(1) Durata timpului de muncă şi a timpului de odihnă este reglementata de Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025.
(2) Durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
(3) Angajaţii pot fi solicitaţi să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăşi 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.
(4) Prin excepţie, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ şi orele suplimentare, cu condiţia ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referinţă de patru luni calendaristice, să nu depăşească 48 de ore pe săptămână.

(5) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamităţi naturale ori în alte cazuri de forţă majoră, angajaţii au obligaţia de a presta munca suplimentară, la solicitarea angajatorului.
(6) Orele suplimentare prestate în condiţiile alin. (2) de către personalul din învăţământul preuniversitar se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu este posibilă în următoarele 90 de zile după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti cu un spor aplicat la salariul de bază, dacă legislaţia în vigoare permite această plată.
(7) Numărul total de ore suplimentare prestate de un angajat nu poate depăşi 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federaţiile sindicale semnatare ale prezentului contract, al cărui membru este angajatul.

Art. 32.
(1) Angajaţii care efectuează cel puţin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condiţiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.
(2) Se consideră muncă desfăşurată în timpul nopţii munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.
(3) Angajaţii care urmează să desfăşoare cel puţin 3 ore de muncă de noapte sunt supuşi unui examen medical gratuit, la încheierea contractului de muncă şi, după aceea, periodic, conform legislaţiei în vigoare.
(4) Angajaţii care desfăşoară muncă de noapte şi au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuţi la o muncă de zi pentru care sunt apţi.

Art. 33.
(1) Personalul didactic auxiliar şi personalul administrativ au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru.
(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabileşte, de regulă, în intervalul 12-12.20.

Art. 34.
(1)Angajaţii care renunţă la concediul legal pentru creşterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază şi vechimea în învăţământ/muncă.
(2)Concediul legal pentru creşterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani constituie vechime în învăţământ/specialitate/muncă, indiferent de perioada în care angajatul s-a aflat în concediul respectiv.

Art. 35.
(1) Angajaţii care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără afectarea calităţii de salariat şi a vechimii integrale în învăţământ/muncă.
(2)Angajaţii care au în îngrijire copii cu dizabilităţi care au împlinit vârsta de 3 ani au dreptul la un concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, după cum urmează:
a)în continuarea concediului pentru creşterea şi îngrijirea copilului de până la 3 ani;
b)oricând, până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani.

(3)Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilităţi până la vârsta de 7 ani, angajatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu prevederile legislative în vigoare şi i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.
(4)Angajaţii care beneficiază de concediul şi indemnizaţia pentru îngrijirea copilului cu afecţiuni grave până la împlinirea vârstei de 16 ani, beneficiază de rezervarea postului/catedrei pe durata acestui concediu.
(5)Angajaţii care au în întreţinere un copil cu dizabilitate (gravă sau accentuată) şi care se ocupă efectiv de îngrijirea acestuia beneficiază de program de lucru redus la 4 ore/zi până la împlinirea de către copil a vârstei de 18 ani, la solicitarea acestora.
(6)Angajaţii încadraţi cu contract individual de muncă cu timp parţial beneficiază de vechimea în muncă/învăţământ corespunzătoare unei norme întregi.
(7)Salariaţii care îngrijesc pacienţi cu afecţiuni oncologice beneficiază de concediu şi indemnizaţie pentru îngrijirea pacientului. Durata de acordare a concediului şi a indemnizaţiei este de cel mult 45 de zile calendaristice într-un interval de 1 an, pentru fiecare pacient, conform legii.

Art.36.
(1) Angajatorul are obligaţia de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultaţii prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.
(2) În baza recomandării medicului de familie, salariata gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menţinerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.
(3) Salariatele care beneficiază de dispoziţiile alin. (1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale pentru care s-au învoit.

Art. 37.
(1)Salariatele,începând cu luna a V-a de sarcină,precum şi cele carea lăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detaşate şi, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu ţin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepţia situaţiei în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unităţilor de învăţământ - decât cu acordul lor.
(2)La solicitarea comitetului de sănătate şi securitate a muncii, angajatorul are obligaţia să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunţă că este însărcinată, precum şi al salariatei care alăptează şi să le informeze cu privire la acestea.
(3)Salariatele menţionate la alin.(1) beneficiază şi de măsurile protective prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 38.
(1) Angajaţii au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.
(2) În fiecare săptămână, salariaţii au dreptul la 2 zile consecutive de repaus, de regulă sâmbăta şi duminica.
(3) În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă şi duminică, în cadrul comisiei paritare de la nivelul unităţii de învăţământ, se vor stabili condiţiile în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii.

(4) Sunt sărbători legale şi alte zile nelucrătoare:
- zilele de repaus săptămânal;
- 1 şi 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paştelui;
- prima, a doua zi şi a treia zi de Paşti;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- 5 Iunie - Ziua Naţională a Învăţătorului;
- prima şi a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educaţiei;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25 şi 26 decembrie;
- două zile lucrătoare pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creştine, pentru persoanele aparţinând acestor culte;
- alte zile care precedă şi/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(5) Pentru angajaţii care aparţin de un cult religios legal, creştin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paştelui, prima şi a doua zi de Paşti, prima şi a doua zi de Rusalii se acordă în funcţie de data la care sunt celebrate de acel cult. Angajaţii care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paştelui, prima şi a doua zi de Paşti, prima şi a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creştin, de care aparţin, cât şi pentru alt cult creştin vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

(6) În cazul în care, din motive justificate, angajaţii prestează activitate în zile nelucrătoare/zile de sărbătoare legală, aceştia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile calendaristice.

(7) Prevederile legislative privind prestarea muncii suplimentare şi a muncii în zile de repaus săptămânal sau în zilele de sărbătoare legală de către personalul din sectorul bugetar se aplică şi personalului din învăţământ, în măsura în care nu există prevederi speciale.

Art. 39.

(1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege.

(2) Pentru personalul didactic auxiliar şi administrativ, concediul de odihnă se acordă în funcţie de vechimea în muncă, astfel:
-până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
-între 5 şi 15 ani vechime – 25 de zile lucrătoare;
-peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(3) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabileşte de către consiliul de administraţie al unităţii, împreună cu reprezentantul organizaţiei sindicale, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză, în primele două luni ale anului şcolar.

La programarea concediilor de odihnă ale salariaţilor, se va ţine seama şi de specificul activităţii celuilalt soţ.

(4) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare.

(5) Cadrul didactic care, pe parcursul unui an şcolar, îşi desfăşoară activitatea succesiv în mai multe unităţi/instituţii de învăţământ în baza unor contracte individuale de muncă distincte are dreptul la concediu de odihnă la fiecare dintre acestea proporţional cu perioada lucrată.

Concediul de odihnă şi indemnizaţia aferentă se acordă de către fiecare unitate/instituţie în parte în timpul vacanţelor şcolare intermodulare existente în perioada lucrată.

(6) În cazul în care programarea concediilor se face fracţionat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puţin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(7) Pentru salariaţii încadraţi în două sau mai multe unităţi de învăţământ, la solicitarea acestora, programarea concediilor de odihnă se realizează astfel încât perioada să fie aceeaşi la toţi angajatorii, în măsura în care acest lucru este posibil.

(8)La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor şi perioada absenţei de la locul de muncă, se consideră perioade de activitate prestată.

(9)Indemnizaţia de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creşterile salariului de bază, indemnizaţiile şi sporurile cu caracter permanent - inclusiv indemnizaţia de hrană, indemnizaţia pentru titlul ştiinţific de doctor, indemnizaţia pentru zone izolate, sporul de suprasolicitare neuropsihică - pentru perioada respectivă. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menţionate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu şi se acordă angajatului cu cel puţin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia. Indemnizaţia se acordă şi pentru activitatea desfăşurată de angajaţii încadraţi cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(10)Personalul didactic de conducere, de îndrumare şi control, didactic auxiliar şi administrativ beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 3 şi 7 zile lucrătoare, are se adaugă la durata concediului de odihnă stabilită conform tranşelor de vechime. Durata exactă a concediului suplimentar se stabileşte în comisia paritară de la nivelul unităţii.

(11)Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum şi zilele libere plătite nu se includ în durata concediului de odihnă anual.

(12)În situaţia în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absenţa de la locul de muncă a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca angajatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situaţia de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absenţă de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar, când nu este posibil, urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(13)Angajatul are dreptul la concediu de odihnă anual şi în situaţia în care incapacitatea temporară de muncă se menţine, în condiţiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(14)Angajaţii care lucrează în condiţii grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap, tinerii sub vârsta de 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare, în condiţiile legii.
(15)Personalul didactic care însoţeşte copiii în tabere sau la altfel de activităţi care se organizează în perioada vacanţelor şcolare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile calendaristice.
(16)Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 40.
(1) Salariaţii au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situaţii, după cum urmează:
a)căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
b)naşterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;
c)căsătoria unui copil - 5 zile lucrătoare;
d)decesul soţului/soţiei, copilului, părinţilor, bunicilor, fraţilor, surorilor, socrilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreţinere - 5 zile lucrătoare;
e)schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reşedinţei - 5 zile lucrătoare;
f)schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
g)îngrijirea sănătăţii copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulţi copii);
h)în cazul în care salariata urmează o procedură de fertilizare "in vitro" - 5 zile lucrătoare;
i)donarea de sânge - o zi lucrătoare, respectiv ziua donării;
j) în cazul salariaţilor care au calitatea de membri ai birourilor electorale ale secţiilor de votare sau de operatori de calculator ai acestora - o zi lucrătoare, respectiv ziua următoare votării, pe baza adeverinţei eliberate în acest sens de către biroul electoral de circumscripţie judeţeană, biroul electoral de circumscripţie al sectorului municipiului Bucureşti sau Autoritatea Electorală Permanentă, după caz;
k) o zi liberă plătită/săptămână, dar nu mai multe de 30 de zile pe an calendaristic, pentru salariaţii cu afecţiuni medicale grave sau afecţiuni cronice, confirmate prin documente medicale, ce necesită tratament medical periodic efectuat în regim de internare de zi;
l) alte zile libere plătite, instituite ca atare prin legislaţia în vigoare.
(2)Concediul paternal se acordă la cerere, în primele 8 săptămâni de la naşterea copilului. La cerere se anexează copia certificatului de naştere al copilului, din care rezultă calitatea de tată a angajatului care solicită acest concediu. Acordarea concediului paternal nu este condiţionată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului. Perioada concediului paternal constituie vechime în muncă şi în învăţământ şi se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea.
(3)În situaţiile în care evenimentele familiale deosebite sau situaţiile prevăzute la alin. (1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă şi va continua după efectuarea zilelor libere plătite sau va fi reprogramat, conform prevederilor legislative în vigoare.
(4)Personalul din învăţământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situaţii personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligaţia de a-şi asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială

se depune la registratura unităţii de învăţământ, cu indicarea numelui şi prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluţionează în maximum 24 de ore.
(5)Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) se acordă la cererea unuia dintre părinţi/reprezentanţi legali ai copilului, justificate ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic şi este însoţită de o declaraţie pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat zilele lucrătoare libere şi nici nu le va solicita. În situaţia producerii unui eveniment medical neprevăzut, părintele are obligaţia de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.
(6) Personalul care asigură suplinirea angajaţilor prevăzuţi la alin. (1) este remunerat corespunzător.
(7)Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învăţământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, fără a putea desfăşura în acest interval activităţi didactice retribuite în regim de plată cu ora la angajatorul care i-a acordat acest concediu. În funcţie de opţiunea cadrului didactic, cele 6 luni de concediu plătit se pot acorda într-un singur an şcolar sau în ani şcolari diferiţi, consecutiv sau fracţionat.
(8) În situaţiile în care un cadru didactic nu poate presta orele de predare-învăţare-evaluare din motive de incapacitate temporară de muncă, orele respective sunt suplinite de alte cadre didactice. Directorul unităţii de învăţământ are obligaţia să emită decizii de încadrare în regim de plată cu ora pentru cadrele didactice suplinitoare şi să încheie cu acestea contracte individuale de muncă în regim de plată cu ora, salarizarea realizându-se pentru întreaga activitate suplinită.

Art. 41.
(1)Angajatorul are obligaţia acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuieşte în aceeaşi gospodărie cu angajatul şi care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.
(2)Perioada concediului de îngrijitor nu se include în durata concediului de odihnă anual şi constituie vechime în muncă şi în specialitate.
(3)Angajaţii care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asiguraţi, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuţiei, iar perioada concediului de îngrijitor constituie stagiu de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizaţie de şomaj şi indemnizaţie pentru incapacitate temporară de muncă.

Art. 42.
(1)Angajatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă, timp de 10 zile lucrătoare/an calendaristic, în situaţii neprevăzute, determinate de o situaţie de urgenţă familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezenţa imediată a salariatului, în condiţiile informării prealabile a angajatorului şi cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru al salariatului.
(2)Angajatorul şi salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absenţă.

Art. 43.

(1) Pentru rezolvarea unor situaţii personale, salariaţii au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăşi 20 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învăţământ.

(2)Angajaţii care urmează, completează, îşi finalizează studiile, precum şi cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcţii în învăţământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăşi 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învăţământ/muncă.

(3)Personalul didactic titular care din proprie iniţiativă solicită să se specializeze ori să continue studiile are dreptul la concediu fără plată. Durata totală a acestuia nu poate depăşi 3 (trei) ani într-un interval de 7 ani.

(4)Angajaţii pot beneficia şi de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părţilor, dar nu mai mult de 1 an.

(5)Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an şcolar, o dată la 10 ani, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ/inspectoratului şcolar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare şi de control), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(6)Personalul didactic auxiliar şi administrativ/contractual încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată are dreptul la concediu fără plată pe o perioadă de un an calendaristic, o dată la 10 ani de activitate în învăţământ, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(7)Concediile prevăzute la alin. (5) şi (6) pot fi acordate şi anterior împlinirii a 10 ani de vechime. În funcţie de opţiunea salariatului, aceste concedii se pot acorda într-un singur an şcolar sau în ani şcolari/calendaristici diferiţi, consecutiv sau fracţionat. Salariaţii prevăzuţi la alin. (4) şi (5) cu peste 10 ani vechime în învăţământ care nu şi-au valorificat acest drept pot beneficia de concediul fără plată şi cumulat, în doi ani şcolari, în baza unei declaraţii pe proprie răspundere că nu li s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

Art. 44.

(1) Pe lângă concediul paternal, tatăl are dreptul la un concediu de cel puţin o lună din perioada totală a concediului pentru creşterea copilului. De acest drept beneficiază şi mama, în situaţia în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creşterea copilului.

(2) În cazul decesului părintelui aflat în concediu pentru creşterea şi îngrijirea copilului, celălalt părinte, la cererea sa, beneficiază de concediul rămas neutilizat la data decesului.

CAPITOLUL VII

PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ŞI RESPECTĂRII DEMNITĂŢII SALARIAŢILOR

Art. 45.

(1)Unitatea respectă prevederile legislative în vigoare cu privire la nediscriminare şi la respectarea demnității umane şi aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel, relaţiile de muncă din cadrul unităţii nu sunt condiţionate:

a)de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenența salariatului la o anumită rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;

b)la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv ca aceasta aparţine unei rase, naţionalităţi, etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;

c)la ocuparea unui post, prin anunţ sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenenţa la o rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârsta, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaţilor;

d)la acordarea prestaţiilor sociale de care beneficiază salariaţii, datorită apartenenţei angajaţilor la o rasă, naţionalitate, comunitate lingvistica, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora;

(2)Reglementările legislative mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unităţii de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerinţelor şi standardelor uzuale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare.

(3) Unitatea va asigura confidenţialitatea datelor privitoare la rasa, naţionalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

Art.46.

(1)Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2)Orice tratament mai puţin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului regulament.

(3)Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de sarcină şi să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naşte pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(4)Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1), acele locuri de muncă interzise femeilor gravide şi/sau care alăptează, datorită naturii ori condiţiilor particulare de prestare a muncii.

CAPITOLUL VIII

PROCEDURA DE SOLUŢIONARE PE CALE AMIABILĂ A CONFLICTELOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ A CERERILOR SAU A RECLAMAŢIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAŢILOR

Art. 47.
(1)Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii unităţii, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.
(2)Petiţiile salariaţilor se depun la Compartimentul Secretariat, personalul responsabil având obligaţia de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conţinutului documentului sau de a refuza înregistrarea, şi de a-i comunica salariatului numărul şi data înregistrării.
(3)Petiţiile care nu sunt înregistrate la Compartimentul Secretariat sau care nu conţin în cadrul lor datele de identificare ale petenţilor şi nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide şi nu se iau în considerare, fiind clasate.

Art. 48.
(1) Unitatea va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislaţia în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depăşirea termenului de răspuns dispus de conducerea unităţii este considerată abatere disciplinară cu toate consecinţele care decurg din prezentul regulament şi legislaţia aplicabilă.
(2)Conducerea unităţii poate dispune declanşarea unei cercetări interne sau să solicite salariatului lămuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns.

Art. 49.
(1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituţiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituţiile indicate de unitate în răspunsul său la petiţie şi înlăuntrul termenului stabilit de contestaţie, care nu poate depăşi 30 de zile calendaristice. Unitatea nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoaşterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituţiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.
(2) Unitatea nu va proceda la sancţionarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia şi/sau instituţiile abilitate ale statului, cu excepţia situaţiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecinţele care decurg din prezentul Regulament Intern.

Art. 50.
Petiţiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituţională – administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conţinutul lor au vizat-o.

Art. 51.
(1)Petiţiile dovedite ca nefondate, care prin conţinutul lor, afectează prestigiul unităţii sau al unui membru / membrii ai comunităţii instituţionale sunt calificate ca abuz de drept.
(2)Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată – de mai mult de două ori – de către una şi aceeaşi persoană, de petiţii dovedite ca nefondate.

Art. 52.
Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară şi se sancţionează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

CAPITOLUL IX

CRITERIILE ŞI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAŢILOR

Art. 53.
(1)Procedura de evaluare a activităţii desfăşurată pe parcursul unui an şcolar de personalul didactic şi didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar, aprobată prin OMECTS nr.6143/2011, cu modificările şi completările ulterioare.
(2)Procedura de evaluare a activităţii desfăşurată pe parcursul unui an şcolar de personalul administrativ se realizează în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;
(3)Criteriile de evaluare ale personalului din unitatea de învăţământ, cuprinse în Fişa de autoevaluare/evaluare anuală, sunt stabilite în baza prevederilor legislative în vigoare menţionate la alin. (1) şi (2).

CAPITOLUL XI

FORMARE PROFESIONALĂ

Art. 54.
(1)Formarea profesională a angajaţilor se poate realiza prin următoarele forme:
a)participarea la cursuri organizate de casele corpului didactic sau de furnizorii de servicii de formare profesională din ţară şi din străinătate;

b)stagii de adaptare profesională la cerinţele postului şi ale locului de muncă;
c)stagii de practică şi de specializare în ţară şi în străinătate;
d)formare individualizată;
e)stagii de perfecţionare organizate de organizaţiile sindicale reprezentative;
f)alte forme de pregătire convenite între angajator şi salariat.
(2) Perfecţionarea personalului didactic, didactic auxiliar, precum şi a personalului de conducere, de îndrumare şi de control se face potrivit prevederilor legislative în vigoare.
(3) Finanţarea activităţilor de formare continuă se suportă de către Ministerul Educaţiei şi Cercetării prin alocarea din timp a sumelor necesare.

Art. 55.
(1)Unitatea de învăţământ va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea angajaţilor la cursurile şi stagiile de formare profesională iniţiate de către aceasta.
(2)Unitatea de învăţământ va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea personalului administrativ la instruirea periodică în vederea însuşirii noţiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile Ordinului comun al ministrului sănătăţii şi ministrului educaţiei privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea şi certificarea instruirii profesionale a personalului privind însuşirea noţiunilor fundamentale de igienă.
(3)În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului didactic auxiliar şi administrativ, unitatea de învăţământ prevede în bugetul propriu aceste cheltuieli.
(4)Finanţarea formării profesionale a angajaţilor din unitatea de învăţământ se va completa cu sume alocate de la bugetele locale şi/sau din venituri proprii ale unităţii de învăţământ, pentru formele de pregătire profesională solicitate de angajaţi, pentru care unitatea suportă o parte din cost.
(5)În cazul în care un angajat identifică un curs de formare profesională relevant pentru angajator, pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terţ, unitatea de învăţământ va analiza cererea împreună cu organizaţia sindicală afiliată la una dintre federaţiile semnatare ale contractului colectiv de muncă, al cărui membru este angajatul, pentru a stabili dacă şi în ce măsură va suporta contravaloarea cursului.

Art. 56.
(1) În cazul în care unitatea de învăţământ nu şi-a respectat obligaţia de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de 10 zile lucrătoare sau de 80 de ore. În această perioadă angajatul va beneficia de o indemnizaţie de concediu calculată ca şi în cazul concediului de odihnă.
(2) Constituie vechime în muncă/învăţământ şi perioadele în care personalul din învăţământ s-a aflat în concediu fără plată pentru formare profesională.

CAPITOLUL XII

DISPOZIŢII FINALE

Art. 57.

(1)Prezentul regulament intern intra în vigoare de la data aprobării lui în Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ.
(2) Salariaţii vor fi informaţi cu privire la conţinutul prezentului regulament, sub semnătură. Prezentul regulament îşi produce efectele faţă de salariaţi din momentul înştinţării acestora.
(3)Regulamentul intern poate fi modificat şi completat în cazul în care conţine dispoziţii contrare normelor legislative în vigoare sau dacă necesităţile interne ale unităţii o cer. Orice modificare ce intervine în conţinutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).
(4)Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu proceduri, dispoziţii, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integranta din acesta.
(5)Prezentul regulament se pune la dispoziţia permanentă a personalului din unitatea de învăţământ. Directorul unităţii de învăţământ are obligaţia afişării la loc vizibil a unui exemplar din prezentul regulament.

Art. 58.
(1)Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispoziţiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.
(2)Controlul legalităţii dispoziţiilor cuprinse în regulamentul intern este de competenţa instanţelor judecătoreşti, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluţionare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

DIRECTOR,
BOEANGIU CECILIA

