



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ „CONSTANTIN PĂUNESCU”

Adresa: Aleea Istru, nr. 4, sector 6, București

Telefon: 021 7787972

E-mail: scoalaspeciala11@yahoo.com

Nr. înregistrare: 4934/09.10.2025

Regulament de ordine interioară

APLICABIL ÎN CADRUL

**ȘCOLII GIMNAZIALE SPECIALE
„CONSTANTIN PĂUNESCU”**

*Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral
din data de
09 octombrie 2025*

*Aprobat în Consiliul de Administrație
din data de
10 octombrie 2025*

**Director,
Prof. SĂVULESCU CONSTANTIN**

**Reprezentant
Sindicatul Învățământ Special și
Protecția
Copilului
Prof. Doru Monica**

**Reprezentant
Sindicatul Salariaților din
Învățământ București
Prof. Anghel Cristian**

CUPRINS

CAPITOLUL I.....	3
Dispoziții generale	3
CAPITOLUL II.....	4
Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților	4
II. 1. Drepturile și obligațiile angajatorului	4
II. 2. Drepturile și obligațiile salariaților.....	5
II. 3. Contractul individual de muncă.....	6
CAPITOLUL III	12
Reguli de disciplina muncii.....	12
III.1 Organizarea muncii. Timpul de muncă și de odihnă.	12
III.2. Concediul de odihnă, concediul medical și alte concedii.....	17
III. 4. Reguli privind accesul în instituția de învățământ	20
CAPITOLUL IV.....	22
Norme privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității.....	22
IV. 1. Măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a salariaților gravide și/sau mame lăuze sau care alăptează.....	24
CAPITOLUL V	26
Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.....	26
CAPITOLUL VI.....	29
Procedura de solutionare pe cale amiabilă a conflictelor de muncă, a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților	29
CAPITOLUL VII.....	29
Reguli referitoare la procedura disciplinară. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile .	29
Capitolul VIII	32
Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților	32
CAPITOLUL IX	32
Dispoziții finale	32

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1 Regulamentul de ordine interioară stabilește dispoziții referitoare la organizarea și disciplina muncii în cadrul ***Școlii Gimnaziale Speciale „Constantin Păunescu”***, în baza prevederilor Codului muncii (titlul XI) aprobat prin Legea nr.53 din 24 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare, a art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar (C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P.) nr. 1104/09.07.2025, și are ca scop instaurarea și menținerea unui climat corespunzător pentru desfășurarea activității în bune condiții în unitate, cu respectarea specificului obiectului de activitate în paralel cu necesitatea protecției datelor și informațiilor, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.2 Personalul ***Școlii Gimnaziale Speciale „Constantin Păunescu”*** are obligația respectării cu strictețe a regulilor generale și permanente de conduită și disciplină, securitate și sănătate în muncă, situații de urgență, specifice unității de învățământ, reguli stabilite potrivit dispozițiilor prezentului Regulament de ordine interioară și de care vor lua la cunoștință în momentul angajării în unitate.

Art. 3 (1) Regulamentul de ordine interioară se aplică tuturor salariaților indiferent de durata contractului individual de muncă (inclusiv salariaților aflați în perioada de probă), persoanelor care își desfășoară activitatea pe baza de contract de colaborare sau prestări servicii în baza unor convenții civile, elevilor, studenților aflați în practică în cadrul unității, având caracter obligatoriu.

(2) Obligatorietatea respectării prevederilor regulamentului revine și salariaților detașați de la alți angajatori pentru a presta muncă în cadrul unității de învățământ pe perioada detașării.

(3) Persoanelor delegate care prestează munca în cadrul unității le revine obligația de a respecta, pe lângă normele de disciplină stabilite de către angajatorul acestora și dispozițiile prezentului Regulament.

(4) Toți Angajații ***Școlii Gimnaziale Speciale „Constantin Păunescu”*** sunt obligați să cunoască prevederile prezentului Regulament de ordine interioară.

Art. 4 (1) Asigurarea disciplinei în cadrul școlii impune respectarea de către întregul personal (personal didactic, didactic-auxiliar și nedidactic încadrat pe bază de contract individual de muncă), potrivit ariei lor de competență, a reglementărilor stabilite în prezentul Regulament de ordine interioară și în Regulamentul de organizare și funcționare al ***Școlii Gimnaziale Speciale „Constantin Păunescu”***, a prevederilor actelor normative, a normelor de securitate a muncii, a instrucțiunilor și ordinelor emise de autoritățile de resort.

(2) Dispozițiile Regulamentului de ordine interioară se completează cu prevederile înscrise în contractul individual de muncă.

CAPITOLUL II

Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

II. 1. Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 5 Angajatorului îi revin, potrivit Codului muncii și prezentului Regulament de ordine interioară, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, 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 și regulamentului de ordine interioară;
- f) să stabilească obiective de performanță individual, precum și criterii de evaluare a realizării acestora.

Art. 6 Angajatorului îi revin, potrivit Codului Muncii și prezentului regulament, în principal, următoarele **obligații**:

- a) să informeze Angajații 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 care decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil sau din contractul individual de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea instituției;
- e) să se consulte cu sindicatul sau cu reprezentanții salariaților cu privire la deciziile susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate impozitele și contribuțiile aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să întocmească dosarul personal al fiecărui salariat cu respectarea componenței minime prevăzută în lege și să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- j) să asigure permanent condiții corespunzătoare de muncă, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și pentru respectarea normelor legale în domeniul securității muncii;
- k) să respecte timpul de muncă convenit și modalitățile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin prezentul regulament, precum și timpul de odihnă corespunzător.
- l) să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională;
- m) să soluționeze și să înștiințeze petenții, în termenul prevăzut de lege, asupra modului de rezolvare a sesizărilor, reclamațiilor și contestațiilor depuse de angajați. Cererile depuse de angajați la secretariatul unității, cu respectarea prevederilor legale, se vor soluționa în termen de 30 de zile calendaristice;
- n) să asigure protecția maternității, în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr.96/2003, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Convenției Organizației Internaționale a Muncii nr. 183/2000 privind revizuirea Convenției (revizuită) asupra protecției maternității din 1952, adoptată la cea de/a 88-a sesiune a Conferinței generale a Organizației Internaționale a Muncii la Geneva la 15 iunie 2000, ratificată prin Legea nr.452/2002.

II. 2. Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 7 Salariatul are, în principal, următoarele **drepturi** (prevăzute în Codul Muncii):

- 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 la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și 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;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- m¹) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 8. Salariatul încadrat cu contract de munca cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu normă întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 9. Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, și de următoarele **drepturi** (conform C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P. din 2025):

- a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul unității;
- b) o indemnizație de instalare, în cuantum de un salariu de bază, potrivit art.23 din H.G. nr. 281/1993, cu modificările ulterioare, suportată din bugetul autoritatilor administrației publice locale;
- c) indemnizație 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% prevăzută de art.8 din Anexa nr. 1, Capitolul I, Subcapitolul II:B din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv pentru personalul didactic de predare pensionat încadrat pe post în educația timpurie și învățământul primar în regim de plată cu ora;
- f) tichete de creșă;
- g) vouchere de vacanță;
- h) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecție (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), în limita sumei de 500 de lei, pentru salariații care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, lucrează cu un monitor, potrivit Hotărârii Guvernului nr.64/2025; decontarea se suportă din bugetul administrației publice locale.

Art. 10 (1) Salariatului îi revin, în principal, următoarele **obligații** (prevăzute în Codul Muncii):

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;

g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Alte obligații ale salariatului:

- să realizeze norma de muncă și/sau atribuțiile ce-i revin din fișa postului, să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii unității școlare;
- să cunoască și să respecte disciplina muncii; normele de sănătate și securitate în muncă, de prevenire a incendiilor și situațiilor de urgență;
- să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice în exercitarea atribuțiilor ce le revin;
- să răspundă, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate;
- să se conformeze dispozițiilor date de șefii cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale;
- să se conformeze programului de lucru al unității;
- să păstreze secretul de serviciu în condițiile legii;
- să păstreze confidențialitatea în legătura cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- să demonstreze fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- să își perfecționeze pregătirea profesională fie în cadrul unității, fie urmând cursuri de perfecționare organizate în acest scop;
- să anunțe, personal sau prin altă persoană, conducerea unității situația în care, din motive obiective ori din cauza îmbolnăvirii absentează de la serviciu, în cursul zilei în care are loc absența, sau în cel mult 24 de ore;
- să aibă o atitudine demnă și corectă, respectuoasă, dând dovadă de inițiativă, creativitate, spirit constructiv, prezență de spirit, capacitate decizională operativă, diplomatie;
- să aibă o comportare corectă și demnă în cadrul relațiilor de serviciu, să-și ajute colegii sau colaboratorii în aducerea la îndeplinire a obligațiilor de serviciu;
- să se prezinte la serviciu în ținută decentă, să facă și să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă, conform sarcinilor ce-i revin prin fișa postului;
- să nu solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, daruri sau alte avantaje;
- să nu utilizeze timpul de lucru în scopuri personale;
- să aducă la cunoștință superiorului ierarhic orice abatere de la prevederile prezentului regulament săvârșită de alți salariați, sau, vizitatori ai unității;
- să respecte în totalitate prevederile prezentului regulament, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității, ale contractului colectiv și individual de muncă.

II. 3. Contractul individual de muncă

Art. 11 (1) Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumită salariu.

(2) Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă.

Art. 12 (1) Contractul individual de muncă încheiat la nivelul Școlii Gimnaziale Speciale "Constantin Păunescu" va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în Anexa nr. 1 la Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar (C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P.) nr. 1104/09.07.2025.

(2) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator și salariat), angajatorul fiind obligat ca, anterior începerii activității, să

înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(3) Anterior începerii activității, angajatorul este obligat să înregistreze contractul individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.

(4) Fișa postului pentru fiecare salariat este anexă la contractul individual de muncă. Orice modificare a acesteia se negociază de salariat cu angajatorul, în prezența liderului de sindicat, la solicitarea membrului de sindicat.

Art. 13 La nivelul instituției, pentru personalul didactic de predare, contractele individuale de muncă se încheie între unitatea de învățământ reprezentată de director și salariat, în baza deciziei de repartizare semnate de inspectorul școlar general. Pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic, contractul individual de muncă se încheie între unitatea de învățământ reprezentată de director și salariat.

Art. 14 (1) Contractul individual de muncă se încheie pe durata nedeterminată. Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durata determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

(2) Pentru cadrele didactice suplitoare, absolvenți ai învățământului superior cu alte specializări decât ale postului didactic/catedrei, se vor încheia contracte individuale de muncă pe perioadă determinată, respectiv 1 septembrie-31 august a fiecărui an școlar sau până la încadrarea unui cadru didactic calificat.

(3) Pentru cadrele didactice suplitoare, absolvenți ai învățământului mediu cu alte specializări decât ale postului didactic/catedrei, se încheie contracte individuale de muncă pe perioadă determinată, respectiv septembrie-iunie corespunzător structurii anului școlar, la care se adaugă perioada concediului legal de odihnă sau până la venirea unui cadru didactic calificat.

Art. 15 (1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

(2) Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.

(3) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

(4) Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.

(5) Fac excepție de la prevederile alin. (4) concediile pentru formare profesională fără plată, acordate în condițiile art. 155 și 156 din Codul Muncii.

Art. 16 (1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(2) Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional, după caz.

(3) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

a) identitatea părților;

b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;

c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;

d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;

e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;

f) riscurile specifice postului;

g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;

h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;

i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;

j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;

k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;

l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;

m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;

n) durata perioadei de probă.

(4) Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă.

(5) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

(6) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin. (7).

(7) Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii contractului individual de muncă, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

Art. 17 (1) În afara clauzelor esențiale prevăzute la art. 11, între părți pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.

(2) Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:

a) clauza cu privire la formarea profesională;

b) clauza de neconcurență;

c) clauza de mobilitate;

d) clauza de confidențialitate.

Art. 18 (1) Prin clauza de confidențialitate părțile convin ca, pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentele de ordine interioară, în contractele colective de muncă sau în contractele individuale de muncă.

(2) Nerespectarea acestei clauze de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese.

Art. 19 (1) O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) atrage nulitatea contractului individual de muncă.

(3) Competența și procedura de eliberare a certificatului medical, precum și sancțiunile aplicabile angajatorului în cazul angajării sau schimbării locului ori felului muncii fără certificat medical sunt stabilite prin legi speciale.

(4) Solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate este interzisă.

(5) La angajarea în domeniile sănătate, alimentație publică, educație și în alte domenii stabilite prin acte normative se pot solicita și teste medicale specifice.

Art. 20 Certificatul medical este obligatoriu și în următoarele situații:

a) la reînceperea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de muncă având expunere la factori nocivi profesionali, și de un an, în celelalte situații;

b) în cazul detașării sau trecerii în alt loc de muncă ori în altă activitate, dacă se schimbă condițiile de muncă;

c) la începerea misiunii, în cazul salariaților încadrați cu contract de muncă temporar;

Art. 21 (1) Contractul individual de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea.

(2) Modalitățile în care urmează să se realizeze verificarea prevăzută la alin. (1) sunt stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil, în statutul de personal - profesional sau disciplinar - și în regulamentul de ordine interioară, în măsura în care legea nu dispune altfel.

(3) Informațiile cerute, sub orice formă, de către angajator persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

(4) Angajatorul poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauză.

Art. 22 Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se

stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

Art. 23 (1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de codul muncii

(3) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

Art. 24 (1) Mișcarea personalului didactic se realizează în conformitate cu prevederile *Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare, ale *O.M.E. nr. 6072/2023 privind aprobarea unor masuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior* și ale Metodologiei specifice, aprobate prin ordinul ministrului educației și cercetării.

(2) În cazul în care angajarea se face prin concurs, dacă un salariat și o persoană din afara unității de învățământ obțin aceleași rezultate, salariatul va avea prioritate la ocuparea postului.

Art. 25 (1) Desfășurarea activității didactice în regim de **plată cu ora** se face potrivit dispozițiilor *Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare, ale *O.M.E. nr. 6072/2023 privind aprobarea unor masuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior* și ale *O.M.E. nr. 6876/22.12.2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea proiectului de încadrare, respective a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plată cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar*. Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora sau prin cumul de norme se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între unitatea de învățământ reprezentată prin director, și salariat. Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare și a contractului colectiv de muncă.

(2) Modificările privind salarizarea, gradele didactice, gradele/treptele profesionale, gradațiile și celelalte date prevăzute în actele normative și/sau administrative cu caracter normativ sunt operate de drept, imediat și cu exactitate, fără a fi necesară o cerere a salariatului în acest sens.

(3) În situația în care contractul individual de muncă este modificat prin acordul părților, actul adițional se încheie în termen de 20 zile lucrătoare de la data realizării acordului de voință al părților.

(4) În situația excepțională în care contractul individual de muncă este modificat unilateral de către angajator, actul adițional se încheie în termen de 20 zile lucrătoare de la data încunoștințării în scris a salariatului despre elementul/elementele care se modifică.

(5) În situațiile obiective (cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) în care activitatea se desfășoară on-line, în baza hotărârii consiliului de administrație, conducătorul unității/instituției emite decizia de nominalizare a salariaților care își desfășoară activitatea on-line, fără a fi necesară încheierea de acte adiționale la contractele individuale de muncă.

Art. 26 Condițiile în care se efectuează **delegarea/detașarea** salariaților sunt cele reglementat de Codul Muncii.

Art. 27 Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

Art. 28 (1) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.

(2) În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.

(3) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.

(4) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 29 (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

Art. 30 Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

a) concediu de maternitate;

b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;

c) carantină;

d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;

e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;

f) forță majoră;

g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;

h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;

i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art. 31 (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

c) concediu paternal;

d) concediu pentru formare profesională;

e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;

f) participarea la grevă.

g) concediu de acomodare.

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul de ordine interioară.

Art. 32 (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;

b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;

c) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;

d) pe durata detașării;

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

Art. 33 Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

a) de drept;

b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art. 34 (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Art. 35 Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul de ordine interioară, ca sancțiune disciplinară;

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat, cu respectarea procedurii de evaluare prealabilă stabilită prin contractul colectiv de muncă.

Art. 36 Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de prezentul cod.

Art. 37 Prin **demisie** se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

Art. 38 (1) Angajații au dreptul de a demisiona, notificând în scris unitatea despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia.

(2) Contractul individual de muncă încetează de la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru Angajații cu funcții de execuție și, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru Angajații cu funcții de conducere.

(3) În cazul în care unitatea refuză înregistrarea demisiei, salariatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă.

(4) Salariatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă unitatea nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă.

CAPITOLUL III

Reguli de disciplina muncii

III.1 Organizarea muncii. Timpul de munca și de odihnă.

Art. 39 Conform legislației în vigoare, durata normal a timpului de muncă al fiecărui salariat este de 8 ore efectiv pe zi, respectiv de 40 de ore săptămânal și se realizează prin săptămâna de lucru de 5 zile.

Art. 40 Activitatea personalului didactic de predare se realizează într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respectiv 40 de ore pe săptămână, și cuprinde:

- a) activități didactice de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învățământ;
- b) activități de pregătire metodică-științifică;
- c) activități de educație, complementare procesului de învățământ: mentorat, școală după școală, învățare pe tot parcursul vieții.
- d) alte activități, conform fișei postului sau Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, cum ar fi: serviciul pe școală.

Art. 41 (1) Norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă pentru personalul didactic, este cea prevăzută de art. 207, alin. (4) din *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prin derogare de la prevederile art. 207 alin. (4) lit. c)-h) din *Legea nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare, începând cu anul școlar 2025-2026 și până la începutul anului școlar 2029-2030, norma didactică de predare-învățare-evaluare, de instruire practică și de evaluare curentă a antepreșcolarilor/preșcolarilor și a elevilor în clasă, în care pot fi incluse și activități de pregătire pentru evaluări/examene naționale și/sau pentru obținerea performanței educaționale, precum și cele de învățare remedială, se stabilește în conformitate cu prevederile art. LVIII din LEGEA nr. 141 din 25 iulie 2025, respectiv:

”... f) pentru personalul didactic de predare din învățământul special, norma didactică se stabilește astfel: învățători, profesori la predare, profesori care efectuează terapiile specifice - 18 ore pe săptămână; învățător-educator, institutor-educator, profesor-educator, profesor preparator (nevăzător), maestru-instructor și profesor pentru instruire practică - 22 de ore pe săptămână”.

(3) La nivelul **Scolii Gimnaziale Speciale ”Constantin Păunescu”**, norma didactică este de:

- educatoare/profesor pentru învățământul preșcolar special – 25 ore/săptămână;
- profesor de psihopedagogie specială - 18 ore/săptămână;
- profesor de predare în învățământul special – alte discipline (religie, educație fizică, educație tehnologică) - 18 ore/săptămână;
- profesor psihopedagog, profesor kinetoterapie - 18 ore/săptămână;
- învățător/profesor-educator - 22 de ore pe săptămână.

Art. 42 Programul școlii se desfășoară între orele 7.30 – 17.30 în zilele de luni până vineri inclusiv.

Art. 43 Programul de lucru, respectiv orele de începere și de terminare a acestuia, pentru fiecare categorie de salariați, este următoarea:

Categorii de personal	Funcția	Program de lucru	Observații
PERSONAL DIDACTIC	Prof. de Religie	08.00-14.15	În funcție de orarul clasei
	Prof. Educație fizică	08.00-14.15	În funcție de orarul clasei
	Educatoare	08.00-12.30/ 12.30-17.00	Tura I Tura II

Categorii de personal	Funcția	Program de lucru	Observații
	Învățător-Educator	10.45-16.05	În funcție de orarul clasei
	Profesor-educator	10.45-17.00	În funcție de orarul clasei
	Prof. Psihopedagog	10.45-17.00	În funcție de orarul clasei
	Prof. Psihopedagogie specială	08.00-14.15	În funcție de orarul clasei
	Prof. Kinetoterapie	10.45-16.05	În funcție de orarul clasei
PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR	Secretar șef	08.00-16.00	
	Secretar	08.00-16.00	
	Administrator financiar (Contabil șef)	08.00-16.00	
	Analist programator	15.00-19.00	
	Administrator financiar patrimoniu/arhivar	07.00-15.00	
	Asistent social	08.00-16.00	
	Instructor de educație extrașcolară	08.00-16.00	
		07.30-15.30	Conform graficului de transport cu microbuzul școlar
	Medic		
	Asistente medicale (Cf. programului aprobat de ASSMB)	Tura I: 07.30-15.30	
		Tura II: 09.00-17.00	
	Infirmiere	Container: 7.30-15.30 9.00-17.00 Școală: 7.30-15.30 8.30-16.30 9.00-17.00	Tura I Tura II Tura I Tura II
PERSONAL NEDIDACTIC	Muncitori	7.00-15.00	
	Paznic	9.30-17.30	
	Îngrijitoare	Container: 7.00-15.00 9.00-17.00 Școală: 7.00-15.00 8.30-16.30 9.30-17.30	Tura I Tura II Tura I Tura II
		7.00-15.00 8.30-16.30 9.30-17.30	
	Bucătar (cu atribuții de infirmiera)	7.00-15.00 9.00-17.00	
	Șofer	7.30-15.30	

Art. 44 (1) Repaosul săptămânal se acorda în doua zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) Angajații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

Art. 45 Desfășurarea programului orar de lucru stabilit se poate schimba prin acordul

angajator/angajat și va fi stipulată într-o decizie de modificare a raporturilor de serviciu sau în contractul individual de muncă.

Art. 46 (1) Angajații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână inclusiv orele suplimentare. Prin excepție, durata timpului de muncă ce include și orele suplimentare poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână cu condiția ca media orelor de muncă calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice să nu depășească 48 de ore pe săptămână. Durata zilnică a timpului de lucru de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

Art. 47 (1) Orele suplimentare prestate în aceste condiții de către personalul din învățământul 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 legislația în vigoare permite această plată, conform art. 19, alin. (4) din C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P.

(2) Numărul total de ore suplimentare prestate de un salariat nu poate depăși 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 federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract, al cărui membru este salariatul.

Art. 48 Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori a altor cazuri de forță majoră, angajații au obligația de a presta muncă suplimentară, la solicitarea angajatorului.

Art. 49 (1) Angajații care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condițiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.

(2) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.

(3) Angajații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit, la încheierea contractului de muncă și, după aceea, periodic, conform legislației în vigoare.

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, angajatorii asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin.(3). Pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat, unitățile de învățământ special și CJRAE/CMBRAE fondurile sunt asigurate de către consiliile locale/județene, după caz, din finanțarea complementară, iar pentru unitățile/instituțiile din subordinea Ministerului Educației și Cercetării fondurile se asigură de către acesta.

Art. 50 Conducerea unității își rezervă dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare, de a modifica programul de lucru în funcție de nevoile serviciului.

Art. 51 Evidența prezenței la serviciu, la nivelul *Scolii Gimnaziale Speciale „Constantin Păunescu”*, se ține prin condici de prezență pentru următoarele nivele și categorii de personal:

- Condica de evidență a prezenței – nivel preșcolar
- Condica de evidență a prezenței – nivel primar
- Condica de evidență a prezenței – nivel gimnazial
- Condica de evidență a prezenței – școlarizare la domiciliu
- Condica de evidență a prezenței – personal didactic-auxiliar și nedidactic

Art. 52 (1) Înainte de începerea programului de lucru, precum și la sfârșitul orelor de program, personalul unității este obligat să semneze condica de prezență corespunzătoare locului de muncă unde sunt încadrați.

(2) Angajații care întârzie de la programul de lucru stabilit, trebuie să raporteze superiorului ierarhic situația, chiar dacă este vorba de un caz de forță majoră. În afara cazurilor neprevăzute, toate absențele trebuie autorizate în prealabil de superiorul ierarhic.

(3) Angajatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă, cel mult 10 zile lucrătoare pe an calendaristic/an școlar, în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezenta imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru al salariatului.

(4) Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

(5) Secretarul unității, are obligația să vizeze zilnic condica de prezență, la începerea și la sfârșitul programului de lucru și să informeze conducerea unității privitor la absențele/întârzierile personalului la orele de curs/programul de lucru.

(6) Directorul unității consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum și întârzierile personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru, conform legislației în vigoare.

Art. 53 Angajații care renunță la concediul legal pentru creșterea 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 și vechimea în învățământ/în muncă.

Art. 54 (1) Angajații 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 să li se afecteze calitatea de salariat și vechimea integrală în învățământ/muncă.

(2) Concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani constituie vechime în învățământ/specialitate/muncă, indiferent de perioada în care angajatul s-a aflat în concediul respectiv.

Art. 55 (1) Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

(2) În baza recomandării medicului de familie, salariața 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 menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

(3) Salariatele care beneficiază de dispozițiile alin. (1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale pentru care s-au învoit.

Art. 56 (1) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detașate și, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu țin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepția situației în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unității doar cu acordul lor.

(2) La solicitarea comitetului de sănătate și securitate a muncii, angajatorul are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță că este însărcinată, precum și al salariatei care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.

(3) Salariatele menționate la alin. (1) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 57 (1) Zilele de sărbători legale și alte zile nelucrătoare (cf. C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P.):

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- 5 Iunie – Ziua Națională a Învățătorului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie – Ziua Mondială a Educației;
- 27 Octombrie – Sf. Dimitrie Basarabov – Ocrotitorul Bucureștiului (la nivel de București);
- 30 Noiembrie – Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25 și 26 decembrie;
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru

- persoanele aparținând acestor culte;
- alte zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează stabilite prin hotărâre a Guvernului.

Art. 58 În cazul în care, din motive justificate, angajații prestează activitate în zile nelucrătoare/zile de sărbătoare legală, aceștia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile.

Art. 59 (1) Angajații au dreptul la zile libere plătite, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediul paternal) (C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P. - 2025);
- c) căsătoria unui copil - 5 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor, socrilor, cumnaților salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
- g) îngrijirea sănătății copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii).
- h) în cazul în care salariații urmează o procedură de fertilizare "in vitro" - 5 zile lucrătoare;
- i) donarea de sânge - 1 zi lucrătoare, respectiv ziua donării (C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P. - 2025);
- j) în cazul salariaților care au calitatea de membri ai birourilor electorale ale secțiilor de votare sau de operatori de calculator ai acestora - o zi lucrătoare, respectiv ziua următoare votării, pe baza adeverinței eliberate în acest sens de către biroul electoral de circumscripție județeană, biroul electoral de circumscripție al sectorului municipiului București sau Autoritatea Electorală Permanentă, după caz;
- k) o zi liberă plătită/săptămână, dar nu mai multe de 30 de zile pe an calendaristic, pentru salariații cu afecțiuni medicale grave (prevăzute în Anexa nr.8 la Normele de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și asigurările sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul comun al ministrului sănătății și președintelui CNAS nr. 15/2018/1311/2017) sau afecțiuni 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 legislația în vigoare.

(2) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin. (1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

(3) Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, părintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de zile lucrătoare de la data producerii evenimentului. (C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P. - 2025).

(4) Personalul didactic de predare care asigură suplinirea în cazul cadrelor didactice, prevăzute la alin. (1) este remunerat în regim de plată cu ora.

Art. 60 (1) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la registratura unității/instituției, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.

(2) Evidența privind concediile de odihnă, concediile fără plată, zilele libere plătite, învoiri de la program și alte aspecte care privesc timpul de muncă și odihnă al salariaților este realizată de secretarul unității și prezentată, la cerere, conducerii acesteia.

III.2. Concediul de odihnă, concediul medical și alte concedii

Art. 61 Angajații au dreptul, în condițiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii.

Art. 62 (1) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- între 5 și 15 ani vechime - 25 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabilește de către consiliul de administrație al unității, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, afiliate la una dintre federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, al cărui membru este salariatul, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va ține seama, dacă este posibil, și de specificul activității celui alt soț.

(3) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 63 (1) Programarea concediului de odihnă al personalului didactic se efectuează anual, integral sau fracționat, după o programare aprobată de Consiliul de Administrație al unității de învățământ, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Cadrul didactic care, pe parcursul unui an școlar, își desfășoară activitatea succesiv în mai multe unități/instituții de învățământ în baza unor contracte individuale de muncă distincte, are dreptul la concediu de odihnă la fiecare dintre acestea, proporțional cu perioada lucrată. Concediul de odihnă și indemnizația aferentă se acordă de către fiecare unitate/instituție în parte, în timpul vacanțelor școlare intermodulare existente în perioada lucrată.

Art. 64 Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creșterile salariului de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent respectiv indemnizația pentru zone izolate și sporul de suprasolicitare neuropsihică pentru perioada concediului. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă angajatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediu de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia, înregistrată la secretariatul unității/instituției de învățământ, cu cel puțin 30 de zile înainte de data plecării în concediu. Indemnizația se acordă și pentru activitatea desfășurată de angajații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

Art. 65 Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, didactic auxiliar și personalul administrativ beneficiază de un **concediu de odihnă suplimentar între 3 și 7 zile** lucrătoare, care se adaugă la durata concediului de odihnă stabilită conform tranșelor de vechime, potrivit art. 55, alin.(1). Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul unității de învățământ.

Art. 66 (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art. 67 (1) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absența de la locul de muncă în condițiile art.152² din Codul muncii 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 situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absență de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar, când nu este posibil, urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(2) Angajatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile 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.

Art. 68 Concediul paternal se acordă la cerere, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului. La cerere se anexează copia certificatului de naștere al copilului, din care rezultă calitatea de tată a angajatului care solicită acest concediu. Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului. Perioada concediului paternal constituie vechime în muncă și/sau în învățământ și se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea.

Art. 69 (1) Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude (fiu, fiică, mamă, tata sau soț/soție) sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu angajatul și 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 și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(3) Angajații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției, iar perioada concediului de îngrijitor constituie stagiu de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizație de somaj și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă.

Art. 70 (1) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ, fără a putea desfășura în acest interval activități didactice retribuite în regim de plată cu ora.

(2) În funcție de opțiunea cadrului didactic, cele 6 luni de concediu plătit se pot acorda într-un singur an școlar sau în ani școlari diferiți, consecutiv sau fractionat.

(3) Angajații care urmează, completează, își finalizează studiile, precum și cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcții în învățământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ/în muncă.

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

Art. 71 (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 20 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.

(2) Angajații pot beneficia și de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților, dar nu mai mult de 1 an.

(3) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ/inspectoratului școlar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare și de control), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(4) Personalul didactic auxiliar și personalul 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 învățământ, cu aprobarea consiliului de administrație al unității, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(5) Concediile prevăzute la alin. (3)-(4) pot fi acordate și anterior împlinirii a 10 ani de vechime. În funcție de opțiunea salariatului, aceste concedii se pot acorda într-un singur an școlar sau în ani școlari/calendaristici diferiți, consecutiv sau fractionat. Salariații prevăzuți la alin.(3) și (4) cu peste 10 ani vechime în învățământ care nu și-au valorificat acest drept pot beneficia de concediul fără plată și cumulat, în doi ani școlari, în baza unei declarații pe proprie răspundere că nu li s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

Art. 72 (1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 29 alin. (1) din C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P. - 2025, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului

pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

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

Art. 73 În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa salariatului.

III.3. Normele de conduită profesională

Art. 74 Normele de conduită profesională a personalului Școlii Gimnaziale Speciale “Constantin Păunescu” sunt cuprinse în *Codul de etică* al personalului unității. Acesta reglementează, instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Art. 75 Codul de Etică al Școlii Gimnaziale Speciale “Constantin Păunescu” este elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar și în baza Codului Cadru de Etică, aprobat prin Ordinul nr. 4831/30 august 2018, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 76 Conform Codului de etică, principiile care guvernează conduita profesională a personalului unității sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competent, eficientă, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii a exprimării - principiu conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

III. 4. Reguli privind accesul în instituția de învățământ

Art. 77 Accesul preșcolarilor și elevilor se la realiza, în intervalul 07.45-08.00, prin următoarele intrări:

- intrarea din Aleea Callatis pentru grupele de preșcolari și clasele pregătitoare A, B, C, D, clasele I A, B, C și clasa a VI-a B;
- intrarea din Aleea Istru pentru restul formațiunilor de studiu.

Art. 78 (1) Elevii vor fi aduși la școală și preluați de la școală numai de către părinți sau tutorii legali. În situații speciale, când părinții/tutorii legali nu pot prelua copilul, vor împuternici o altă persoană adultă care să ia copilul de la școală, cu informarea prealabilă a profesorilor și a conducerii unității. Părinții/ tutorii legali vor însoți elevii până la intrare, respectiv poarta unității școlare.

(2) Pentru elevii care vin și pleacă singuri din instituție (ciclul gimnazial), părinții vor completa în prealabil o declarație pe proprie răspundere prin care sunt de acord cu acest lucru. Elevii vor fi lăsați să părăsească instituția doar după semnarea prealabilă a declarației care va intra în posesia dirigintelui clasei din care face parte elevul.

Art. 79 Facilitatorii elevilor cu dizabilități au acces în unitatea de învățământ, cu respectarea prevederilor contractului de facilitator încheiat cu unitatea de învățământ și a regulamentelor școlii.

Art. 80 Preșcolarii/elevii vor fi preluați de la intrările stabilite de către cadrul didactic al grupei/clasei. La finalul programului fiecare cadru didactic sau instructor de educație va însoți elevii până la predarea acestuia către părinte sau tutorele legal.

Art. 81 Atât preșcolarii cât și elevii care beneficiază de transport cu microbuzul școlii vor fi preluați la orele stabilite, de la punctele de întâlnire de pe traseu, aceștia fiind însoțiți de către un instructor de educație și o infirmieră.

Art. 82 Accesul personalului școlii se va realiza prin intrările stabilite, respectiv intrarea din Aleea Callatis și intrarea din Aleea Istru, conform locului de desfășurare a activității.

Art. 83 Accesul în școală al persoanelor străine (parinți/ reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.), numite în continuare vizitatori, se face prin intrarea stabilită de managerul unității, numită în continuare punct de control, și este permis după verificarea identității acestora de către personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop. Pentru accesul persoanelor care nu au calitatea de elev sau angajat al unității de învățământ este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ. Personalul de pază va înregistra la punctul de control numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unitatii de învățământ în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unitatii de invatamant*.

Art. 84 Profesorul de serviciu are obligația de a conduce vizitatorul și anunța persoana cu care se solicită intalnirea. Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unitatii de învățământ referitoare la accesul in unitatea de învățământ si sa nu paraseasca locul stabilit pentru intalnirea cu persoanele din școala. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unitatii de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate, si/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în gradiniță/școală.

Art. 85 Accesul părintilor/ reprezentantilor legali în incintele și în clădirile Școlii Gimnaziale Speciale "Constantin Păunescu" este permis în următoarele cazuri:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatorul/educatoarea/ profesorul pentru educație timpurie/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;
- e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității.

Art. 86 (1) Accesul autovehiculelor în incinta Școlii Gimnaziale Speciale “Constantin Păunescu” se face numai prin intrarea destinată acestui scop, respectiv din Aleea Callatis.

(2) Este permis accesul următoarelor categorii de autovehicule:

- a) Salvare, Pompieri, Poliție, Jandarmerie, Salubritate, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu materialele contractate;
- b) microbuzul de transport elevi al școlii;
- c) facilitatorii copiilor cu deficiențe neuromotorii care utilizează diferite dispozitive medicale pentru deplasare (fotoliu rulant, cadru, etc.);
- d) angajații unității școlare.

Art. 87 (1) Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

(2) Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 88 Prevederile detaliate privind accesul în Școala Gimnazială Specială “Constantin Păunescu” sunt stipulate în P.O. 01 - *Procedura operațională privind accesul persoanelor în Școala Gimnazială Specială „Constantin Păunescu”*, anexată prezentului regulament.

III. 5. Managementul cazurilor de violență asupra preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar

Art. 89 (1) La nivelul Școlii Gimnaziale Speciale “Constantin Păunescu” se implementează, în conformitate cu prevederile OME nr. 6235/06.09.2023 pentru aprobarea *Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar*, modalitățile de lucru, regulile aplicabile și responsabilitățile persoanelor implicate în managementul interinstituțional și multidisciplinar al:

- a) cazurilor de violență între antepreșcolari/preșcolari/elevi, săvârșite în mediul școlar (cazuri ușoare și grave);
- b) cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor, săvârșite de membri ai personalului unității de învățământ, în mediul școlar;
- c) cazurilor de violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșite de elevi, în mediul școlar;
- d) situațiilor corelate: suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase; suspiciune de implicare în alte infracțiuni — furt, tâlhărie; suspiciune de consum de substanțe psihoactive;
- e) cazurilor de suspiciune de violență comisă asupra copilului în afara mediului școlar.

(2) Se consideră fapte săvârșite în mediul școlar, cazurile de violență comise în perimetrul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare/extrascolare organizate de cadre didactice în afara perimetrului unității de învățământ sau în cadrul activităților școlare/extrascolare desfășurate în mediul online.

Art. 90 Prevederile detaliate privind managementul cazurilor de violență asupra preșcolarilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații

corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar la nivelul Școlii Gimnaziale Speciale “Constantin Păunescu” sunt precizate în P.O. - *Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar*, anexată prezentului regulament.

Art. 91 La nivelul Școlii Gimnaziale Speciale “Constantin Păunescu” se implementează un mecanism de sesizare anonimă a faptelor de violență și sau a suspiciunilor privind consumul de substanțe psihoactive (droguri) și alte abateri de la normele de bună conduită de către elevi și personalul școlii, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (4) lit. b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Metoda de sesizare anonimă a faptelor de violență și sau a suspiciunilor privind consumul de substanțe psihoactive (droguri) și alte abateri de la normele de bună conduită de către elevi și personalul școlii este cuprinsă în P.O. - *Procedura operațională privind mecanismul de sesizare anonimă a faptelor de violență și sau a suspiciunilor privind consumul de substanțe psihoactive (droguri) și alte abateri de la normele de bună conduită de către elevi și personalul școlii* (anexată prezentului regulament) și va fi comunicată periodic elevilor și personalului școlii.

CAPITOLUL IV

Norme privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității

Art. 92 (1) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligații financiare pentru salariați.

Art. 93 (1) În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a)** evitarea riscurilor;
- b)** evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c)** combaterea riscurilor la sursă;
- d)** planificarea prevenirii;
- e)** adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- f)** aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art. 94 (1) La nivelul fiecărui angajator se constituie un comisia de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncii. Modalitatea de constituire a acesteia și timpul de muncă afectat activității în comisiile de securitate și sănătate în muncă - considerat timp efectiv lucrat - vor fi prevăzute în contractele colective de muncă încheiate la nivelul instituției de învățământ preuniversitar.

(2) Comisia de securitate și sănătate în muncă se organizează la angajatorii persoane juridice la care sunt încadrați cel puțin 50 de salariați.

Art. 95 (1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, instituțiile de învățământ preuniversitar au obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de angajator periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și reprezentanții organizațiilor sindicale sau ai salariaților, acolo unde nu există sindicate.

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

(4) Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(5) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate și securitate în muncă, angajații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

Art. 96 (1) Angajatorii au obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

(2) Instituțiile de învățământ preuniversitar vor organiza la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, asigurându-se prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.

(3) Pentru angajații din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, unitățile de învățământ special și CJRAE/CMBRAE fondurile necesare pentru efectuarea examinărilor medicale obligatorii sunt asigurate de către consiliile locale/județene, după caz, din finanțarea complementară. Pentru angajații din unitățile/instituțiile din subordinea Ministerului Educației și Cercetării, fondurile se asigură de către acesta.

(4) Examinarea medicală are ca scop și prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

(5) Personalul din învățământ beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale și psihologice școlare, precum și în policlinici și unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat, cu consultarea federațiilor sindicale semnate, între Ministerul Educației și Cercetării și Ministerul Sănătății, în termen de 60 de zile de la înregistrarea prezentului contract. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile și unitățile spitalicești menționate în protocol. Personalul din învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condițiile legii, de către angajator.

(6) Personalul din învățământ beneficiază de vaccinare gratuită împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii.

Art. 97 (1) În cazul unor evenimente deosebite, de accident la locul de muncă, fiecare salariat are obligația de a informa de urgență conducerea unității;

(2) Toate accidentele de muncă survenite în timpul programului de lucru, în special cele cu consecințe grave, vor fi imediat aduse la cunoștință conducerii.

Art. 98 (1) Pentru asigurarea securității la locul de muncă, angajații au următoarele obligații:

(a) răspund pentru respectarea normelor de igienă și de securitate a muncii;

(b) fumatul este interzis în spațiile/instituțiile publice, conform Legii Nr. 349/2002, fiind permis numai în locurile special amenajate; nerespectarea prevederilor se sancționează cu amenda contravențională de la 100 lei la 500 lei;

(c) aduc la cunoștință conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, precum și accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți salariați;

(d) opresc lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducerea societății;

(e) în caz de pericol – incendiu, calamități naturale, război – evacuarea personalului, materialelor și materiilor prime, a produselor finite în locurile stabilite, se va face conform normelor de evacuare, aduse la cunoștință prin instructajele periodice efectuate de responsabilii Comisia de Securitate Și Sănătate în Muncă și pentru Situații de Urgență;

(2) Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea și respectarea măsurilor referitoare la securitatea muncii.

(3) Este interzisă consumarea în incinta sediului societății, în timpul programului de lucru, a băuturilor alcoolice sau prezentarea la locul de muncă sub influența alcoolului ori a substanțelor halucinogene.

(4) În timpul programului de muncă angajații au obligația să aiba un comportament care să nu stânjenească ori să ofenseze superiorii, pe ceilalți angajați sau clienții și colaboratorii firmei;

(5) Angajații au obligația de a respecta programul de muncă stabilit de angajator precum și de a participa la instructajele periodice efectuate de responsabilii instituției, privind normelor de protecție a muncii, dar și a normelor privind situațiile de urgență;

Art. 99 Utilizarea echipamentelor de protecție și de lucru din dotare:

(1) Fiecare persoană este obligată să-și utilizeze echipamentul tehnic de protecție și de lucru conform cerințelor, fiind interzisă utilizarea acestuia în scopuri personale.

(2) Sunt considerate echipamente tehnice: echipamente de calcul, birotică, autovehicule, aparate, în general, toate materialele încredințate salariatului în vederea executării atribuțiilor sale de serviciu.

(3) Este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, salariatul fiind obligat să apeleze la serviciile acestuia.

(4) Executarea sarcinilor de muncă implică întreținerea și curățirea echipamentului tehnic și de lucru, personalul fiind obligat să-și consacre timpul necesar acestei obligații, conform cerințelor stabilite prin fișa postului sau ordine specifice.

Art. 100 (1) Personalului din învățământ care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al unitatii/instituției prevăzute în Anexa nr.3, în condițiile legii.

(2) În cazul în care nu există mijloace de transport în comun pentru localitățile prevăzute la alin.(1), transportul angajaților se poate asigura cu microbuzele care realizează transportul elevilor, pe rutele de transport ale elevilor.

(3) Cadrele didactice de sprijin și itinerante care își desfășoară activitatea la una sau mai multe unitati de învățământ sau la domiciliul/resedința elevilor, indiferent de regimul de mediu, beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, în măsura în care își desfășoară activitatea în altă localitate decât cea de domiciliu/resedința.

Art. 101 (1) Personalul din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și tratament, precum și în alte spații contractate de Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale. În acest sens, Ministerul Educației și Cercetării va sprijini demersurile federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract în vederea obținerii unui număr cât mai mare de bilete de odihnă și tratament pentru salariații din învățământ, în perioada vacanțelor școlare.

(2) Copiii întregului personal din învățământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior, precum și de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare. Beneficiază de acest drept și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ.

(3) Copiii personalului din învățământul preuniversitar sau pensionat (părinte, întreținător legal) au prioritate și beneficiază de gratuitate în internate și cămine studentești.

(4) Întregul personal din învățământ este scutit de plata sumelor de bani percepute pentru eliberarea actelor de studii, a certificatelor de obținere a gradelor didactice și a altor documente personale.

IV. 1. Măsurile privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame lăuze sau care alăptează

Art. 102 (1) În conformitate cu prevederile Art. 2 al Ordonanței de Urgență nr. 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă:

- a) *protecția maternității* este protecția sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame la locurile lor de muncă;
- b) *locul de muncă* este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul ori mai mulți executanți, cu pregătirea și îndemânarea lor, în condiții tehnice, organizatorice și de protecție a muncii corespunzătoare, din care se obține un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator.
- c) *salariata gravidă* este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;
- d) *salariata care a născut recent* este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;
- e) *salariata care alăptează* este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;
- f) *dispensa pentru consultații prenatale* reprezintă un număr de ore libere plătite salariatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist;
- g) *concediul de lăuzie* obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariata mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durata totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condițiile legii;
- h) *concediul de risc maternal* este concediul de care beneficiaza salariatele prevăzute la lit. c)-e) pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fatului ori a copilului lor.

Art. 103 Angajatorii au obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:

(1) să prevină expunerea salariatelor prevăzute la art. 102 (art. 2 OUG nr. 96/2003) lit. c)-e) la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;

(2) salariatele prevăzute la art. art. 102 (art. 2 OUG nr. 96/2003) lit. c)-e) să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.

Art 104 Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, atunci când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art 105 (1) Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, a caror listă este prevăzută în anexa nr. 1, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariatelor prevăzute la art. 102 lit. c)-e), în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărui repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

(2) Evaluările prevăzute la alin. (1) se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art. 106 În cazul în care o salariată se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 102 (art. 2 OUG nr. 96/2003) lit. c)-e) și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, în sensul celor prevăzute la art. 105 alin. (1), angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art. 107 În baza recomandării medicului de familie, salariata gravida care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fatului sau, are dreptul la reducerea cu o patrimă a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale privind

sistemul public de pensii si alte drepturi de asigurari sociale.

Art. 108 (1) Angajatorii sunt obligati sa acorde salariatelor care alapteaza, in cursul programului de lucru, doua pauze pentru alaptare de cate o ora fiecare, pana la implinirea varstei de un an a copilului. In aceste pauze se include si timpul necesar deplasarii dus-intors de la locul in care se gaseste copilul.

(2) La cererea mamei, pauzele pentru alaptare vor fi inlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de munca cu doua ore zilnic.

(3) Pauzele si reducerea duratei normale a timpului de munca, acordate pentru alaptare, se includ in timpul de munca si nu diminueaza veniturile salariale si sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

(4) In cazul in care angajatorul asigura in cadrul unitatii incaperi speciale pentru alaptat, acestea vor indeplini conditiile de igiena corespunzatoare normelor sanitare in vigoare.

CAPITOLUL V

Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 109 (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații și angajatorii.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(5) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acțiune în justiție cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(8) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

(10) Orice tratament nefavorabil salariaților și reprezentanților salariaților aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute la art. 7 este interzis.

Art. 110 (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(3) 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.

(4) În cazul în care salariații, reprezentanții salariaților sau membrii de sindicat înaintează angajatorului o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în prezenta lege, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului.

(5) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea angajatorului în sensul alin. (4) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

Art. 111 (1) Angajații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțeleasă ca acces nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;

b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;

h) organizații sindicale și profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentul de organizare și funcționare și în regulamentul de ordine interioară;

b) să prevadă în regulamentul de ordine interioară sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) și la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(3) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la: anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea remunerației; beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială; informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională; evaluarea performanțelor profesionale individuale; promovarea

profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta; orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(4) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(5) Reprezentanții organizațiilor sindicale cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită angajatorului rezolvarea cererilor angajaților. Opinia reprezentanților sindicali se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002, republicate.

(6) În cazul în care sesizarea/reclamația nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumpția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002, republicate, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, are dreptul să sesizeze secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială își are domiciliul ori reședința, în termen de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

Art. 112 (1) Societatea se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament față de toți salariații, femei și bărbați, și se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe.

(2) Societatea se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament între angajați, femei și bărbați în relațiile de muncă referitoare la:

- anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă;
- stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- stabilirea remunerației;
- beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- orice alte condiții de prestare a muncii potrivit legislației în vigoare.

Art. 113 (1) Este considerată discriminare orice dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriu de sex. Constituie discriminare bazată pe criteriu de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată.
- de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură, ori accesul la formare și perfecționare profesională în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.
- maternitatea nu poate constitui motiv de discriminare. Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediu de maternitate constituie discriminare.

(2) În vederea angajării este interzis să i se solicite unei candidate să prezinte un test de graviditate și să semneze un angajament că nu va ramane însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(3) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- a) salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;

b) salariați/salariații se află în concediu pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;

c) salariații se află în concediu paternal.

d) salariați/salariații se află în concediu de îngrijitor;

e) salariați/salariații și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru.

(4) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (3) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

(5) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități, a concediului paternal sau a concediului de îngrijitor, salariați/salariații are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

(6) La revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la alin. (5), salariați/salariații are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este prevăzută în regulamentul intern de organizare și funcționare și nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare.

(7) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la conducerea unității sau care a depus o plângere la instanțele judecătorești competente în vederea aplicării prevederilor Legii 202/2002 și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătura de cauză.

(8) Dacă un salariat sesizează vreunul din aspectele mai sus menționate, administratorul va întruni o comisie de evaluare care va constata existența și/sau gravitatea faptei în decurs de 5 zile de la primirea sesizării, urmând ca, în funcție de cele constatate, să aplice sancțiunile prevăzute în regulament (muștrare, avertisment, reducerea salariului de bază cu 5% pe o perioadă de 1 – 3 luni).

CAPITOLUL VI

Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor de muncă, a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Art.114 Prin conflicte de muncă se înțelege conflictele dintre salariați și angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă.

Art.115 (1) Accesul neîngrădit la justiție este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.

(2) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care se stabilește că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii, conform Codului Muncii.

CAPITOLUL VII

Reguli referitoare la procedura disciplinară. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art. 116 (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale,

regulamentul de ordine interioară, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 117 (1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul savarsește o abatere disciplinară sunt:

- conform art. 210 din *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare:
 - a) avertisment scris;
 - b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și 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 obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
 - d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
 - e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- conform Codului Muncii (Lg. 5/2003), art. 248, alin (1):
 - 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 pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
 - d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
 - e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplica o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art.118 (1) Sancțiunea disciplinară se stabilește în raport cu gravitatea abaterii savarsite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(2) Pentru cercetarea disciplinară a "presupuselor abateri disciplinare" menționate în sesizarea înregistrată la secretariatul unității de învățământ (art. 211 alin. 1 din *Legea nr. 198/2023*), se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri (având funcția egală cu cea a persoanei cercetate) iar unul dintre membri este reprezentantul sindicatului din care face parte persoana cercetată sau reprezentantul salariaților (în cazul în care nu există sindicat în unitate sau persoana nu este membră de sindicat). (art. 211 alin. (2) din *Legea nr. 198/2023*).

În situația în care la nivelul unității de învățământ nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ (art. 211 alin. (2) din *Legea nr. 198/2023*).

Reprezentantul salariaților se alege conform art. 221 alin. 2 din Codul Muncii care prevede: "*Reprezentanții salariaților sunt aleși în cadrul adunării generale a salariaților, cu votul a cel puțin jumătate din numărul total al salariaților.*"

Se supune la vot comisia formată din persoanele propuse, iar în procesul verbal se consemnează componenta comisiei, precum și rezultatul votului.

(3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul unității.

(4) Pentru personalul didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de

administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(5) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc 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) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către președintele comisiei precizându-se obiectul, data, ora și locul întreprinderii. Convocarea se înmanează sub semnatura persoanei cercetate, cu minim 48 de ore înainte de data pentru care este convocată. Persoana cercetată, când semnează, trece și ora și data primirii. În cazul în care refuză primirea, se trimite convocarea pe adresa de domiciliu, prin scrisoare recomandată. Când transmiterea se face prin posta, termenul pentru care persoana este convocată este astfel gândit încât aceasta să poată primi corespondența înainte de data pentru care a fost chemată în fața comisiei (un termen rezonabil). La convocare se anexează obligatoriu sesizarea/ autosesizarea și toate documentele ce însoțesc această sesizare precum și decizia de constituire a comisiei de cercetare disciplinară. (art. 212 alin. (1) din Legea nr. 198/2023).

(7) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(8) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ.

(9) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP.

(10) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară și data la care au fost săvârșite abaterile, respectiv perioada/intervalul în care au fost săvârșite dacă au fost săvârșite pe o perioadă mai lungă de timp;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul de ordine interioară, 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;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată (în cazul în care sancțiunea poate fi contestată și la un alt organ cu activitatea administrativ-jurisdicțională, pe lângă instanța de judecată se menționează și acest organ, precum și termenul de contestare).

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

Art. 119 Angajații răspund patrimonial în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

Art. 120 Dreptul de apărare al salariaților

(1) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a salariatului, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate, în condițiile prevăzute de lege.

Sanctiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnată în scris, sub sanctiunea nulității.

(2) Refuzul salariatului, de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces verbal. În astfel de cazuri sanctiunea poate fi aplicată.

(3) Același procedeu se va aplica și în cazul personalului care refuză să se prezinte în vederea audierii.

(4) Sanctiunile disciplinare se aplică potrivit legii.

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

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

(7) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

(8) Salariatul nemulțumit de sanctiunea aplicată se poate adresa tribunalului, solicitând anularea sau modificarea după caz, a ordinului sau dispoziției de sancționare. Dacă s-a dovedit nevinovăția persoanei sancționate, persoanele cu rea credință care au determinat aplicarea sancțiunii disciplinare, răspund disciplinar, material, civil și după caz penal.

Capitolul VIII

Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Art. 121 (1) Cadrele didactice, didactice auxiliare și nedidactice vor fi evaluate conform fișei și indicatorilor de evaluare aprobați de Consiliul de Administrație al unității școlare. Fișele de autoevaluare se regăsesc în anexa procedurilor de autoevaluare instituțională.

(2) Cadrele didactice vor înmâna completa și depune la secretariatul unității școlare fișele de autoevaluare completate cu punctajul aferent autoevaluării, însoțite de raportul de autoevaluare, până la data de 15 august a fiecărui an școlar. În baza lor, a fișei postului, a fișei și indicatorilor de evaluare, Comisia de evaluare propune Consiliului de Administrație calificativele parțiale și anuale.

(3) Personalul didactic auxiliar completează fișele de evaluare însoțite de raporturile de activitate și le predau responsabilului comisiei sau compartimentului al cărui membru este în vederea evaluării în Consiliul de Administrație.

(4) Personalul nedidactic se evaluează la sfârșitul anului calendaristic, respectiv în luna decembrie, sau la începutul următorului an, respectiv în luna ianuarie pentru activitatea desfășurată în anul încheiat. Fiecare angajat completează fișele de evaluare și întocmește un raport de autoevaluare a activităților desfășurate și predau responsabilului comisiei sau compartimentului al cărui membru este în vederea evaluării în Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL IX

Dispozitii finale

Art. 122 Măsurile pentru aplicarea prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară:

(1) Prezentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat de către reprezentanții salariaților. Acest regulament va fi adus la cunoștință sub semnătura, fiecărei persoane.

(2) Prezentul Regulament de ordine interioară intră în vigoare la data de 10.10.2025.