ŞCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ „CONSTANTIN PĂUNESCU”
Adresa: Aleea Istru, nr. 4, sector 6, Bucureşti
Telefon: 021 7787972
E-mail: scoalaspeciala11@yahoo.com

Nr inreg. 5118/15/10.2026

Regulament de ordine interioară

APLICABIL ÎN CADRUL

ŞCOLII GIMNAZIALE SPECIALE „CONSTANTIN PĂUNESCU”

Dezbătut şi avizat în Consiliul Profesoral
din data de
14 octombrie 2026

Aprobat în Consiliul de Administraţie
din data de
15 octombrie 2026

Director,
Prof. SĂVULESCU CONSTANTIN

Reprezentant Sindicatul Învăţământ Special şi Protecţia Copilului Prof. Doru Monica	**Reprezentant Sindicatul Salariaţilor din Învăţământ Bucureşti** Prof. Anghel Cristian

CUPRINS

CAPITOLUL I 3
Dispoziţii generale 3
CAPITOLUL II 4
Drepturile şi obligaţiile angajatorului şi ale salariaţilor 4
II. 1. Drepturile şi obligaţiile angajatorului 4
II. 2. Drepturile şi obligaţiile salariaţilor 5
II. 3. Contractul individual de muncă 6
CAPITOLUL III 12
Reguli de disciplina muncii 12
III.1 Organizarea muncii. Timpul de munca şi de odihnă. 12
III.2. Concediul de odihnă, concediul medical şi alte concedii 17
III. 4. Reguli privind accesul în instituţia de învăţământ 20
CAPITOLUL IV 23
Norme privind protecţia, igiena şi securitatea în muncă în cadrul unităţii 23
IV. 1. Măsuri privind igiena, protecţia sănătăţii şi securitatea în muncă a salariatelor gravide şi/sau mame lăuze sau care alaptează 25
CAPITOLUL V 27
Reguli privind respectarea principiului nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii 27
CAPITOLUL VI 30
Procedura de solutionare pe cale amiabilă a conflictelor de muncă, a cererilor sau reclamaţiilor individuale ale salariaţilor 30
CAPITOLUL VII 30
Reguli referitoare la procedura disciplinară. Abaterile disciplinare şi sancţiunile aplicabile 30
Capitolul VIII 33
Criteriile şi procedurile de evaluare profesională a salariaţilor 33
CAPITOLUL IX 33
Dispozitii finale 33

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art.1 Regulamentul de ordine interioară stabileşte dispoziţii referitoare la organizarea şi disciplina muncii în cadrul ***Şcolii Gimnaziale Speciale „Constantin Păunescu”***, în baza prevederilor Codului muncii (titlul XI) aprobat prin Legea nr.53 din 24 ianuarie 2003, cu modificarile si completările ulterioare, a art. 65 alin. (4) din Legea învăţământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar (C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P.) nr. 1104/09.07.2025, şi are ca scop instaurarea şi menţinerea unui climat corespunzător pentru desfăşurarea activităţii în bune condiţii în unitate, cu respectarea specificului obiectului de activitate în paralel cu necesitatea protecţiei datelor şi informaţiilor, în conformitate cu legislatia în vigoare.
Art.2 Personalul ***Şcolii Gimnaziale Speciale „Constantin Păunescu”*** are obligaţia respectării cu strictețe a regulilor generale şi permanente de conduită şi disciplină, securitate şi sănătate în muncă, situaţii de urgenţă, specifice unităţii de învăţământ, reguli stabilite potrivit dispoziţiilor prezentului Regulament de ordine interioară şi de care vor lua la cunoştinţa în momentul angajării în unitate.
Art. 3 (1) Regulamentul de ordine interioară se aplică tuturor salariaţilor indiferent de durata contractului individual de muncă (inclusiv salariaţilor aflaţi în perioada de probă), persoanelor care îşi desfăşoară activitatea pe baza de contract de colaborare sau prestări servicii în baza unor convenţii civile, elevilor, studenţilor aflaţi în practică în cadrul unităţii, având caracter obligatoriu.
(2) Obligativitatea respectării prevederilor regulamentului revine şi salariaţilor detaşaţi de la alţi angajatori pentru a presta muncă în cadrul unităţii de învăţământ pe perioada detaşării.
(3) Persoanelor delegate care prestează munca în cadrul unităţii le revine obligaţia de a respecta, pe lângă normele de disciplină stabilite de către angajatorul acestora şi dispoziţiile prezentului Regulament.
(4) Toţi Angajaţii ***Şcolii Gimnaziale Speciale „Constantin Păunescu”*** sunt obligaţi să cunoască prevederile prezentului Regulament de ordine interioară.
Art. 4 (1) Asigurarea disciplinei în cadrul şcolii impune respectarea de către întregul personal (personal didactic, didactic-auxiliar şi nedidactic încadrat pe bază de contract individual de muncă), potrivit ariei lor de competenţă, a reglementărilor stabilite în prezentul Regulament de ordine interioară şi în Regulamentul de organizare şi funcţionare al ***Şcolii Gimnaziale Speciale „Constantin Păunescu”***, a prevederilor actelor normative, a normelor de securitate a muncii, a instrucţiunilor şi ordinelor emise de autorităţile de resort.
(2) Dispoziţiile Regulamentului de ordine interioară se completează cu prevederile înscrise în contractul individual de muncă.

CAPITOLUL II
Drepturile şi obligaţiile angajatorului şi ale salariaţilor

II. 1. Drepturile şi obligaţiile angajatorului

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

a) să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii;
b) să stabilească atribuţiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condiţiile legii;
c) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;
d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
e) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzatoare, potrivit legii şi regulamentului de ordine interioară;
f) să stabilească obiective de performanţă individual, precum şi criterii de evaluare a realizării acestora.

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

a) să informeze Angajaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
b) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
c) să acorde salariaţilor toate drepturile care decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil sau din contractul individual de muncă;
d) să comunice periodic salariaţilor situaţia economică şi financiară a unităţii, cu excepţia informaţiilor sensibile sau secrete care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea instituţiei;
e) să se consulte cu sindicatul sau cu reprezentanţii salariaţilor cu privire la deciziile susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora;
f) să plătească toate impozitele şi contribuţiile aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi;
g) să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
h) să întocmească dosarul personal al fiecărui salariat cu respectarea componenţei minime prevăzută în lege şi să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
i) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor;
j) să asigure permanent condiţii corespunzătoare de muncă, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieţii şi sănătăţii salariaţilor şi pentru respectarea normelor legale în domeniul securităţii muncii;
k) să respecte timpul de muncă convenit şi modalităţile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin prezentul regulament, precum şi timpul de odihnă corespunzător.
l) să asigure salariaţilor acces periodic la formarea profesională;
m) să soluţioneze şi să înştiinţeze petenţii, în termenul prevăzut de lege, asupra modului de rezolvare a sesizărilor, reclamaţiilor şi contestaţiilor depuse de angajaţi. Cererile depuse de angajaţi la secretariatul unităţii, cu respectarea prevederilor legale, se vor soluţiona în termen de 30 de zile calendaristice;
n) să asigure protecţia maternităţii, în conformitate cu dispoziţiile O.U.G. nr.96/2003, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu prevederile Convenţiei Organizaţiei Internaţionale a Muncii nr. 183/2000 privind revizuirea Convenţiei (revizuită) asupra protecţiei maternităţii din 1952, adoptată la cea de/a 88-a sesiune a Conferinţei generale a Organizaţiei Internaţionale a Muncii la Geneva la 15 iunie 2000, ratificată prin Legea nr.452/2002.

II. 2. Drepturile şi obligaţiile salariaţilor

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

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
e) dreptul la demnitate în muncă;
f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
g) dreptul la acces la formarea profesională;
h) dreptul la informare şi consultare;
i) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;
j) dreptul la protecţie în caz de concediere;
k) dreptul la negociere colectivă şi individuală;
l) dreptul de a participa la acţiuni colective;
m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
m^1) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiţii de muncă mai favorabile dacă şi-a încheiat perioada de probă şi are o vechime de cel puţin 6 luni la acelaşi angajator;
n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 8. Salariatul încadrat cu contract de munca cu timp parţial se bucură de drepturile salariaţilor cu normă întreagă, în condiţiile prevăzute de lege şi de contractele colective de muncă aplicabile.

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

a) decontarea cheltuielilor de transport la şi de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reşedinţa în afara localităţii unde se află sediul unităţii;
b) o indemnizatie 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 administratiei publice locale;
c) indemnizaţie de hrană, pentru perioada lucrată;
d) spor de 15% din salariul de bază aflat în plată pentru persoanele cu handicap grav sau accentuat;
e) majorarea de 10% 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 şi completările ulterioare, inclusiv pentru personalul didactic de predare pensionat încadrat pe post în educatia timpurie si învăţământul primar în regim de plata cu ora;
f) tichete de creşă;
g) vouchere de vacanţă;
h) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corectie (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), în limita sumei de 500 de lei, pentru salariatii care, în îndeplinirea atributiilor de serviciu, lucrează cu un monitor, potrivit Hotărârii Guvernului nr.64/2025; decontarea se supota din bugetul administratiei publice locale.

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

a) obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;
b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;
c) obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum şi în contractul individual de muncă;
d) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
e) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;
f) obligaţia de a respecta secretul de serviciu;

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

(2) Alte obligaţii ale salariatului:

- să realizeze norma de muncă şi/sau atribuţiile ce-i revin din fişa postului, să îşi îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios îndatoririle de serviciu şi să se abţină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii unităţii şcolare;
- să cunoască şi să respecte disciplina muncii; normele de sănătate şi securitate în muncă, de prevenire a incendiilor şi situaţiilor de urgenţă;
- să se abţină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice în exercitarea atribuţiilor ce le revin;
- să răspundă, potrivi legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce le revin din funcţia pe care o deţin, precum şi a atribuţiilor ce le sunt delegate;
- să se conformeze dispoziţiilor date de şefii cărora le sunt subordonaţi direct, cu excepţia cazurilor în care apreciază că aceste dispoziţii sunt ilegale;
- să se conformeze programului de lucru al unităţii;
- să păstreze secretul de serviciu în condiţiile legii;
- să păstreze confidenţialitatea în legătura cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştiinţă în exercitarea funcţiei;
- să demonstreze fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
- să îşi perfecţioneze pregătirea profesională fie în cadrul unităţii, fie urmând cursuri de perfecţionare organizate în acest scop;
- să anunţe, personal sau prin altă persoană, conducerea unităţii situaţia în care, din motive obiective ori din cauza îmbolnăvirii absentează de la serviciu, în cursul zilei în care are loc absenţa, sau în cel mult 24 de ore;
- să aibă o atitudine demnă şi corectă, respectuoasă, dând dovadă de iniţiativă, creativitate, spirit constructiv, prezenţă de spirit, capacitate decizională operativă, diplomaţie;
- să aibă o comportare corectă şi demnă în cadrul relaţiilor de serviciu, să-şi ajute colegii sau colaboratorii în aducerea la îndeplinire a obligaţiilor de serviciu;
- să se prezinte la serviciu în ţinută decentă, să facă şi să menţină ordinea şi curăţenia la locul de muncă, conform sarcinilor ce-i revin prin fişa postului;
- să nu solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, daruri sau alte avantaje;
- să nu utilizeze timpul de lucru în scopuri personale;
- să aducă la cunoştinţă superiorului ierarhic orice abatere de la prevederile prezentului regulament săvârşită de alţi salariaţi, sau, vizitatori ai unităţii;
- să respecte în totalitate prevederile prezentului regulament, ale Regulamentului de organizare si functionare a unităţii, ale contractului colectiv şi 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 şi sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remuneraţii denumită salariu.

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

Art. 12 (1) Contractul individual de muncă încheiat la nivelul Şcolii Gimnaziale Speciale ”Constantin Păunescu” va cuprinde cel puţin clauzele prevăzute în Anexa nr. 1 la Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ 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 şi salariat), angajatorul fiind obligat ca, anterior începerii activităţii, să

înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.
(3) Anterior începerii activităţii, angajatorul este obligat să înregistreze contractul individual de muncă în registrul general de evidenţă a salariaţilor, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.
(4) Fişa postului pentru fiecare salariat este anexă la contractul individual de muncă. Orice modificare a acesteia se negociază de salariat cu angajatorul, în prezenţa liderului de sindicat, la solicitarea membrului de sindicat.
Art. 13 La nivelul instituţiei, pentru personalul didactic de predare, contractele individuale de muncă se încheie între unitatea de învăţământ reprezentată de director şi salariat, în baza deciziei de repartizare semnate de inspectorul şcolar general. Pentru personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic, contractul individual de muncă se încheie între unitatea de învăţământ reprezentată de director şi salariat.
Art. 14 (1) Contractul individual de munca se încheie pe durata nedeterminată. Prin excepţie, contractul individual de muncă se poate încheia şi pe durata determinată, în condiţiile expres prevăzute de lege.
(2) Pentru cadrele didactice suplinitoare, absolvenţi ai învăţământului 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 şcolar sau până la încadrarea unui cadru didactic calificat.
(3) Pentru cadrele didactice suplinitoare, absolvenţi ai învăţământului mediu cu alte specializări decât ale postului didactic/catedrei, se încheie contracte individuale de muncă pe perioadă determinată, respectiv septembrie-iunie corespunzător structurii anului şcolar, 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 consimţământului părţilor, în formă scrisă, în limba română. Obligaţia de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.
(2) Anterior începerii activităţii, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidenţă a salariaţilor, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.
(3) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.
(4) Absenţele nemotivate şi concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.
(5) Fac excepţie de la prevederile alin. (4) concediile pentru formare profesională fără plată, acordate în condiţiile art. 155 şi 156 din Codul Muncii.
Art.16 (1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligaţia de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esenţiale pe care intenţionează să le înscrie în contract sau să le modifice.
(2) Obligaţia 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 adiţional, după caz.
(3) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puţin următoarele elemente:

a) identitatea părţilor;

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) funcţia/ocupaţia conform specificaţiei Clasificării ocupaţiilor din România sau altor acte normative, precum şi fişa postului, cu specificarea atribuţiilor postului;

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

f) riscurile specifice postului;

g) data de la care contractul urmează să îşi 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) condiţiile de acordare a preavizului de către părţile contractante şi durata acestuia;

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

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

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

n) durata perioadei de probă.

(4) Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regăsească şi în conţinutul 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 adiţional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariţiei modificării, cu excepţia situaţiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

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

(7) Cu privire la informaţiile furnizate salariatului, prealabil încheierii contractului individual de muncă, între părţi poate interveni un contract de confidenţialitate.

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

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

a) clauza cu privire la formarea profesională;

b) clauza de neconcurenţă;

c) clauza de mobilitate;

d) clauza de confidenţialitate.

Art. 18 (1) Prin clauza de confidenţialitate părţile convin ca, pe toată durata contractului individual de muncă şi după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informaţii de care au luat cunoştinţă în timpul executării contractului, în condiţiile 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 părţi 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) Competenţa şi procedura de eliberare a certificatului medical, precum şi sancţiunile 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, alimentaţie publică, educaţie şi în alte domenii stabilite prin acte normative se pot solicita şi teste medicale specifice.

Art. 20 Certificatul medical este obligatoriu şi în următoarele situaţii:

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

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

c) la începerea misiunii, în cazul salariaţilor încadraţi cu contract de muncă temporar;

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

(2) Modalităţile 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 - şi în regulamentul de ordine interioară, în măsura în care legea nu dispune altfel.

(3) Informaţiile 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 şi aptitudinile profesionale.

(4) Angajatorul poate cere informaţii în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foştii săi angajatori, dar numai cu privire la activităţile îndeplinite şi la durata angajării şi numai cu încunoştinţarea prealabilă a celui în cauză.

Art. 22 Drepturile şi obligaţiile privind relaţiile de muncă dintre angajator şi salariat se

stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă şi al contractelor individuale de muncă.
Art. 23 (1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părţilor.
(2) Cu titlu de excepţie, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile şi în condiţiile 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) condiţiile de muncă;
e) salariul;
f) timpul de muncă şi timpul de odihnă.

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

(2) În cazul în care angajarea se face prin concurs, dacă un salariat şi o persoană din afara unităţii de învăţământ obţin aceleaşi rezultate, salariatul va avea prioritate la ocuparea postului.

Art. **25 (1)** Desfăşurarea activităţii didactice în regim de **plată cu ora** se face potrivit dispoziţiilor *Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023,* cu modificările şi completările ulterioare, ale *O.M.E. nr. 6072/2023 privind aprobarea unor masuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului naţional de învăţământ preuniversitar şi superior* şi 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 unităţile de învăţământ preuniversitar şi încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învăţământul 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 învăţământ reprezentată prin director, şi salariat. Remunerarea activităţii astfel desfăşurate se face conform prevederilor legale în vigoare şi a contractului colectiv de muncă.
(2) Modificările privind salarizarea, gradele didactice, gradele/treptele profesionale, gradaţiile şi celelalte date prevăzute în actele normative şi/sau administrative cu caracter normativ sunt operate de drept, imediat şi cu exactitate, fără a fi necesară o cerere a salariatului în acest sens.
(3) În situaţia în care contractul individual de muncă este modificat prin acordul părţilor, actul adiţional se încheie în termen de 20 zile lucrătoare de la data realizării acordului de voinţă al părţilor.
(4) În situaţia excepţională în care contractul individual de muncă este modificat unilateral de către angajator, actul adiţional se încheie în termen de 20 zile lucrătoare de la data încunoştinţării în scris a salariatului despre elementul/elementele care se modifică.
(5) În situaţiile obiective (cum ar fi: calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale) în care activitatea se desfăşoară on-line, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conducătorul unităţii/instituţiei emite decizia de nominalizare a salariaţilor care îşi desfăşoară activitatea on-line, fără a fi necesară încheierea de acte adiţionale la contractele individuale de muncă.
Art. 26 Condiţiile în care se efectuează **delegarea/detaşarea** salariaţilor sunt cele reglementat de Codul Muncii.
Art. 27 Detaşarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziţia angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepţional, prin detaşare se poate modifica şi felul muncii, dar numai cu consimţământul scris al salariatului.

Art. 28 (1) Detaşarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.
(2) În mod excepţional, perioada detaşării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezenţa salariatului la angajatorul la care s-a dispus detaşarea, cu acordul ambelor părţi, din 6 în 6 luni.
(3) Salariatul poate refuza detaşarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepţional şi pentru motive personale temeinice.
(4) Salariatul detaşat are dreptul la plata cheltuielilor de transport şi cazare, precum şi la o indemnizaţie de detaşare, în condiţiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.
Art. 29 (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părţilor sau prin actul unilateral al uneia dintre părţi.
(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat şi a plăţii drepturilor de natură salarială de către angajator.
Art. 30 Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situaţii:
a) concediu de maternitate;
b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
c) carantină;
d) exercitarea unei funcţii în cadrul unei autorităţi executive, legislative ori judecătoreşti, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
e) îndeplinirea unei funcţii de conducere salarizate în sindicat;
f) forţă majoră;
g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condiţiile Codului de procedură penală;
h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizaţiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu şi-a reînnoit avizele, autorizaţiile 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 iniţiativa salariatului, în următoarele situaţii:
a) concediu pentru creşterea 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 afecţiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
c) concediu paternal;
d) concediu pentru formare profesională;
e) exercitarea unor funcţii elective 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 situaţia absenţelor nemotivate ale salariatului, în condiţiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum şi prin regulamentul de ordine interioară.
Art. 32 (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din iniţiativa angajatorului în următoarele situaţii:
a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condiţiile 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 funcţia deţinută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti;
c) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activităţii, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
d) pe durata detaşării;
(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părţilor, 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 părţilor, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a voinţei unilaterale a uneia dintre părţi, în cazurile şi în condiţiile limitativ prevăzute de lege.

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

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

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

a) în cazul în care salariatul a săvârşit 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 sancţiune disciplinară;

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

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică şi/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să îşi îndeplinească atribuţiile 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 săvârşirea 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 şi în termenele stabilite de prezentul cod.

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

Art. 38 (1) Angajaţii au dreptul de a demisiona, notificând în scris unitatea despre această situaţie, fără a fi obligaţi să-şi motiveze demisia.

(2) Contractul individual de muncă încetează de la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru Angajaţii cu funcţii de execuţie şi, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru Angajaţii cu funcţii 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 îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contractul individual de muncă şi contractul colectiv de muncă.

CAPITOLUL III
Reguli de disciplina muncii

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

Art. 39 Conform legislaţiei în vigoare, durata normal a timpului de muncă al fiecărui salariat este de 8 ore efectiv pe zi, respectiv de 40 de ore săptămânal şi 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, şi cuprinde:
a)activităţi didactice de predare-învăţare-evaluare şi de instruire practică şi examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învăţământ;
b)activităţi de pregătire metodico-ştiinţifică;
c)activităţi de educaţie, complementare procesului de învăţământ: mentorat, şcoală după şcoală, învăţare pe tot parcursul vieţii.
d) alte activităţi, conform fişei postului sau Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar, cum ar fi: serviciul pe şcoală.
Art. 41 (1) Norma didactică de predare-învăţare-evaluare şi de instruire practică şi de evaluare curentă pentru personalul didactic, este cea prevăzută de art. 207, alin. (4) din *Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023,* cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Prin derogare de la prevederile art. 207 alin. (4) lit. c)-h) din Legea nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, începând cu anul şcolar 2025-2026 şi până la începutul anului şcolar 2029-2030, norma didactică de predare-învăţare-evaluare, de instruire practică şi de evaluare curentă a antepreşcolarilor/preşcolarilor şi a elevilor în clasă, în care pot fi incluse şi activităţi de pregătire pentru evaluări/examene naţionale şi/sau pentru obţinerea performanţei educaţionale, precum şi cele de învăţare remedială, se stabileşte în conformitate cu prevederile art. LVIII din LEGEA nr. 141 din 25 iulie 2025, respectiv:

"... f) pentru personalul didactic de predare din învăţământul special, norma didactică se stabileşte astfel: învăţători, profesori la predare, profesori care efectuează terapiile specifice - 18 ore pe săptămână; învăţător-educator, institutor-educator, profesor-educator, profesor preparator (nevăzător), maistru-instructor şi profesor pentru instruire practică - 22 de ore pe săptămână".

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

- educatoare/profesor pentru învăţământul preşcolar special – 25 ore/săptămână;
- profesor de psihopedagogie specială - 18 ore/săptămână;
- profesor de predare în învăţământul special – alte discipline (religie, educaţie fizică, educaţie tehnologică) - 18 ore/săptămână;
- profesor psihopedagog, profesor kinetoterapie - 18 ore/săptămână;
- învăţător/profesor-educator - 22 de ore pe săptămână.

Art. 42 Programul şcolii se desfăşoară între orele 7.30 – 17.30 în zilele de luni până vineri inclusiv.
Art. 43 Programul de lucru, respectiv orele de începere şi de terminare a acestuia, pentru fiecare categorie de salariaţi, este următoarea:

Categorii de personal	Funcţia	Program de lucru	Observaţii
PERSONAL DIDACTIC	Prof. de Religie	08.00-14.15	În funcţie de orarul clasei
	Prof. Educatie fizică	08.00-14.15	În funcţie de orarul clasei
	Educatoare	08.00-12.30/ 12.30-17.00	Tura I Tura II

Categorii de personal	Funcţia	Program de lucru	Observaţii
	Învăţător-Educator	10.45-16.05	În funcţie de orarul clasei
	Profesor-educator	10.45-17.00	În funcţie de orarul clasei
	Prof. Psihopedagog	10.45-17.00	În funcţie de orarul clasei
	Prof. Psihopedagogie specială	08.00-14.15	În funcţie de orarul clasei
	Prof. Kinetoterapie	10.45-16.05	În funcţie de orarul clasei
PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR	Secretar şef	08.00-16.00	
	Secretar	08.00-16.00	
	Administrator financiar (Contabil şef)	08.00-16.00	
	Analist programator	15.00-19.00	
	Administrator financiar patrimonoiu/arhivar	07.00-15.00	
	Asistent social	08.00-16.00	
	Instructor de educaţie extraşcolară	08.00-16.00	
		07.30-15.30	Conform graficului de transport cu microbuzul şcolar
	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 Şcoală: 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	
	Paznici	9.30-17.30	Intrare principală
		7.30-16.30	Intrare spaţii modulare
	Îngrijitoare	Container: 7.00-15.00 9.00-17.00 Şcoală: 7.00-15.00 8.30-16.30 9.30-17.30	Tura I Tura II Tura I Tura II
	Spălătoresă (cu atribuţii de ingrijitor)	7.00-15.00 8.30-16.30 9.30-17.30	
	Bucătar (cu atribuţii de infirmiera)	7.00-15.00 9.00-17.00	
	Şofer	7.30-15.30	

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

(2) Angajaţii au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.
Art. 45 Desfăşurarea programului orar de lucru stabilit se poate schimba prin acordul angajator/angajat şi va fi stipulată într-o decizie de modificare a raporturilor de serviciu sau în contractul individual de muncă.
Art. 46 (1) Angajaţii pot fi solicitati sa presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore pe saptamana inclusiv orele suplimentare. Prin excepţie, durata timpului de munca ce include si orele suplimentare poate fi prelungita peste 48 de ore pe saptamana cu conditia ca media orelor de munca calculata pe o perioada de referinţa de 4 luni calendaristice sa nu depaseasca 48 de ore pe saptamana. Durata zilnică a timpului de lucru de 12 ore va fi urmata de o perioada de repaus de 24 de ore.
Art. 47 (1) Orele suplimentare prestate în aceste conditii de catre personalul din învăţământul preuniversitar se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 90 de zile calendaristice dupa efectuarea acestora. In cazul in care compensarea muncii suplimentare cu timp libcr corespunzator nu este posibila in urmatoarele 90 de zile dupa efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plati cu un spor aplicat la salariul de baza, dacă legislaţia 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 depăşi 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federaţiile sindicale semnatare ale prezentului contract, al cărui membru este salariatul.
Art. 48 Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamităţi naturale ori a altor cazuri de forţă majoră, angajaţii au obligaţia de a presta muncă suplimentară, la solicitarea angajatorului.
Art. 49 (1) Angajaţii care efectuează cel puţin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condiţiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.
(2) Se consideră muncă desfăşurată în timpul nopţii munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.
(3) Angajaţii care urmează să desfăşoare cel puţin 3 ore de muncă de noapte sunt supuşi unui examen medical gratuit, la încheierea contractului de muncă şi, după aceea, periodic, conform legislaţiei în vigoare.
(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, angajatorii asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin.(3). Pentru unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, unitatile de învăţământ special şi CJRAE/CMBRAE fondurile sunt asigurate de către consiliile locale/judetene, după caz, din finantarea complementară, iar pentru unităţile/instituţiile din subordinea Ministerului Educatiei si Cercetării fondurile se asigură de către acesta.
Art. 50 Conducerea unităţii îşi rezervă dreptul, respectând limitele şi procedurile impuse de legislaţia în vigoare, de a modifica programul de lucru în funcţie de nevoile serviciului.
Art. 51 Evidenţa prezenţei la serviciu, la nivelul ***Şcolii Gimnaziale Speciale „Constantin Păunescu”***, se ţine prin condici de prezenţă pentru următoarele nivele şi categorii de personal:

- Condica de evidenţă a prezenţei – nivel preşcolar
- Condica de evidenţă a prezenţei – nivel primar
- Condica de evidenţă a prezenţei – nivel gimnazial
- Condica de evidenţă a prezenţei – şcolarizare la domiciliu
- Condica de evidenţă a prezenţei – personal didactic-auxialiar şi nedidactic
- Condica de evidenţă a prezenţei – Săptămâna verde/Şcoala Altfel

Art. 52 (1) Înainte de începerea programului de lucru, precum şi la sfârşitul orelor de program, personalul unităţii este obligat să semneze condica de prezenţă corespunzătoare locului de muncă unde sunt încadraţi.
(2) Angajaţii care întârzie de la programul de lucru stabilit, trebuie să raporteze superiorului ierarhic situaţia, chiar dacă este vorba de un caz de forţă majoră. În afara cazurilor neprevăzute, toate absenţele 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 scolar, în situaţii neprevăzute, determinate de o situatie de urgenta familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezenta imediată a salariatului, în condiţiile informării prealabile a angajatorului şi cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru al salariatului.
(4) Angajatorul şi salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absenta.
(5) Secretarul unităţii, are obligaţia să vizeze zilnic condica de prezenţă, la începerea şi la sfârşitul programului de lucru şi să informeze conducerea unităţii privitor la absenţele/ întârzierile personalului la orele de curs/programul de lucru.
(6) Directorul unităţii consemnează zilnic în condica de prezenţă absenţele şi întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum şi întârzierile personalului didactic auxiliar şi nedidactic, de la programul de lucru, conform legislaţiei în vigoare.
Art. 53 Angajaţii care renunţă la concediul legal pentru creşterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază şi vechimea în învăţământ/în muncă.
Art. 54 (1) Angajaţii care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat şi vechimea integrală în învăţământ/muncă.
(2) Concediul legal pentru creşterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani constituie vechime în învăţământ/specialitate/muncă, indiferent de perioada în care angajatul s-a aflat în concediul respectiv.
Art. 55 (1) Angajatorii au obligaţia de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultaţii prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.
(2) În baza recomandării medicului de familie, salariata gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menţinerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.
(3) Salariatele care beneficiază de dispoziţiile alin. (1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale pentru care s-au învoit.
Art. 56 (1) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum şi 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 detaşate şi, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu ţin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepţia situaţiei în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unităţii doar cu acordul lor.
(2) La solicitarea comitetului de sănătate şi securitate a muncii, angajatorul are obligaţia să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunţă că este însărcinată, precum şi al salariatei care alăptează şi să le informeze cu privire la acestea.
(3) Salariatele menţionate la alin. (1) beneficiază şi de măsurile de protecţie prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările şi completările ulterioare.
Art. 57 (1) Zilele de sărbători legale şi alte zile nelucrătoare (cf. C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P.):

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 şi 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paştelui;
- prima, a doua zi şi a treia zi de Paşti;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- 5 Iunie – Ziua Naţională a Învăţătorului;
- prima şi a doua zi de Rusalii;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie – Ziua Mondială a Educaţiei;
- 27 Octombrie – Sf. Dimitrie Basarabov – Ocrotitorul Bucureştiului (la nivel de Bucureşti);
- 30 Noiembrie – Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;

- 1 Decembrie;
- 25 şi 26 decembrie;
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creştine, pentru persoanele aparţinând acestor culte;
- alte zile care precedă şi/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează stabilite prin hotărâre a Guvernului.

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

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

a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;

b) naşterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediul paternal) (C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P. - 2025);

c) căsătoria unui copil - 5 zile lucrătoare;

d) decesul soţului/soţiei, copilului, părinţilor, bunicilor, fraţilor, surorilor, socrilor, cumnaţilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreţinere - 5 zile lucrătoare;

e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reşedinţei - 5 zile lucrătoare;

f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;

g) îngrijirea sănătăţii copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulţi copii).

h) în cazul în care salariata urmează o procedură de fertilizare ”in vitro” - 5 zile lucrătoare;

i) donarea de sânge – 1 zi lucrătoare, respectiv ziua donării (C.C.M.U.N.S.N.C.Î.P. - 2025);

j) în cazul salariatilor care au calitatea de membri ai birourilor electorale ale sectiilor de votare sau de operatori de calculator ai acestora — o zi lucrătoare, respectiv ziua următoare votării, pe baza adeverintei eliberate în acest sens de către biroul electoral de circumscriptie judeţeană, biroul electoral de circumscripţie al sectorului municipiului Bucureşti sau Autoritatea Electorală Permanentă, după caz;

k) o zi liberă plătită/săptămână, dar nu mai multe de 30 de zile pe an calendaristic, pentru salariatii cu afectiuni medicale grave (prevazute în Anexa nr.8 la Normele de aplicare a Ordonantei de urgenţă a Guvernului nr.158/2005 privind concediile si asigurările sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul comun al ministrului sănătăţii si presedintelui CNAS nr. 15/2018/1311/2017) sau afectiuni 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 legislatia în vigoare.

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

(3) Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) se acordă la cererea unuia dintre părinţi/reprezentanţi 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 puţin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic şi este însoţită de o declaraţie pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă şi nici nu o va solicita. În situaţia producerii unui eveniment medical neprevăzut, părintele are obligaţia 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 plata cu ora.

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

(2) Cadrul metodologic de acordare a învoirilor personalului Şcolii Gimnaziale Speciale ”Constantin

Păunescu" este reglementat prin ***Procedura Operaţională privind învoirea personalului didactic, didactic-auxiliar şi administrativ – P.O. 173.***
(3) Evidenţa privind concediile de odihnă, concediile fără plată, zilele libere plătite, învoiri de la program şi alte aspecte care privesc timpul de muncă şi odihnă al salariaţilor este realizată de secretarul unităţii şi prezentată, la cerere, conducerii acesteia.

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

Art. 61 Angajaţii au dreptul, în condiţiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale şi la alte concedii.
Art. 62 (1) Pentru personalul didactic auxiliar şi nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcţie de vechimea în muncă, astfel:
- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- între 5 şi 15 ani vechime - 25 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabileşte de către consiliul de administraţie al unităţii, împreună cu reprezentantul organizaţiei sindicale, afiliate la una dintre federaţiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, al cărei membru este salariatul, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză, în primele două luni ale anului şcolar. La programarea concediilor de odihnă ale angajaţilor, se va ţine seama, dacă este posibil, şi de specificul activităţii celuilalt soţ.
(3) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare, în perioada vacanţelor şcolare.
Art. 63 (1) Programarea concediului de odihnă al personalului didactic se efectuează anual, integral sau fracţionat, după o programare aprobată de Consiliul de Administratie al unităţii de învăţământ, conform prevederilor legale în vigoare.
(2) Cadrul didactic care, pe parcursul unui an şcolar, îşi desfăşoară activitatea succesiv în mai multe unităţi/instituţii de învăţământ în baza unor contracte individuale de muncă distincte, are dreptul la concediu de odihnă la fiecare dintre acestea, proportional cu perioada lucrată. Concediul de odihnă şi indemnizatia aferentă se acordă de către fiecare unitate/instituţie în parte, în timpul vacantelor scolare intermodulare existente în perioada lucrată.
Art. 64 Indemnizaţia de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creşterile salariului de bază, indemnizaţiile şi sporurile cu caracter permanent respectiv indemnizaţia pentru zone izolate şi sporul de suprasolicitare neuropsihică pentru perioada concediului. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menţionate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu şi se acordă angajatului cu cel putin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia, înregistrată la secretariatul unitatii/institutiei de învăţământ, cu cel putin 30 de zile înainte de data plecării în concediu. Indemnizatia se acordă şi pentru activitatea desfăşurată de angajaţii incadrati cu contract individual de muncă, în regim de cumul.
Art. 65 Personalul didactic de conducere, de îndrumare şi control, didactic auxiliar şi personalul administrativ beneficiază de un **concediu de odihnă suplimentar între 3 si 7 zile** lucrătoare, care se adaugă la durata concediului de odihnă stabilită conform tranşelor de vechime, potrivit art. 55, alin.(1). Durata exactă a concediului suplimentar se stabileste în comisia paritară de la nivelul unităţii de învăţământ.
Art. 66 (1) Concediul de odihna poate fi intrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.
(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihna in caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de munca. In acest caz angajatorul are obligatia de a suporta toate cheltuielile salariatului si ale familiei sale, necesare in vederea revenirii la locul de munca, precum si eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a intreruperii concediului de odihna.
Art. 67 (1) În situatia în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate,

concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absenta de la locul de muncă în condiţiile 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 situaţia de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absenţă de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar, când nu este posibil, urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.
(2) Angajatul are dreptul la concediu de odihnă anual şi în situatia în care incapacitatea temporară de muncă se menţine, în condiţiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.
Art. 68 Concediul paternal se acordă la cerere, în primele 8 săptămâni de la naşterea copilului. La cerere se anexează copia certificatului de naştere al copilului, din care rezultă calitatea de tată a angajatului care solicită acest concediu. Acordarea concediului paternal nu este condiţionată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului. Perioada concediului paternal constituie vechime în muncă şi/sau în învăţământ şi se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea.
Art. 69 (1) Angajatorul are obligaţia acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude (fiu, fiică, mamă, tata sau soţ/soţie) sau unei persoane care locuieşte în aceeaşi gospodărie cu angajatul şi care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.
(2) Perioada concediului de îngrijitor nu se include în durata concediului de odihnă anual şi constituie vechime în muncă şi în specialitate.
(3) Angajaţii care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurati, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuţiei, iar perioada concediului de îngrijitor constituie stagiu de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizaţie de somaj şi indemnizaţie pentru incapacitate temporară de muncă.
Art. 70 (1) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învăţământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, fără a putea desfăşura în acest interval activităţi didactice retribuite în regim de plată cu ora.
(2) În funcţie de opţiunea cadrului didactic, cele 6 luni de concediu plătit se pot acorda într-un singur an şcolar sau în ani şcolari diferiti, consecutiv sau fractionat.
(3) Angajaţii care urmează, completează, îşi finalizează studiile, precum şi cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcţii în învăţământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăşi 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învăţământ/în muncă.
(4) Personalul didactic titular care, din proprie initiativa solicită să se specializeze, ori să continue studiile, are dreptul la concediu fără plată. Durata totală a acestuia nu poate depăşi 3 (trei) ani într-un interval de 7 ani.
Art. 71 (1) Pentru rezolvarea unor situaţii personale, angajaţii au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăşi 20 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învăţământ.
(2) Angajaţii pot beneficia şi de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părţilor, dar nu mai mult de 1 an.
(3) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an şcolar, o dată la 10 ani, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ/inspectoratului şcolar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare şi de control), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.
(4) Personalul didactic auxiliar şi 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 învăţământ, cu aprobarea consiliului de administraţie al unitatii, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.
(5) Concediile prevăzute la alin. (3)-(4) pot fi acordate şi anterior împlinirii a 10 ani de vechime. În functie de optiunea salariatului, aceste concedii se pot acorda intr-un singur an

scolar sau în ani şcolari/calendaristici diferiti, consecutiv sau fractionat. Salariatii prevazuti la alin.(3) si (4) cu peste 10 ani vechime în invatamant care nu si-au valorificat acest drept pot beneficia de concediul fără plată si cumulat, în doi ani şcolari, in baza unei declaratii 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 puţin o lună din perioada totală a concediului pentru creşterea copilului, în conformitate cu dispoziţiile art. 11 lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor, cu modificările şi completările ulterioare. De acest drept beneficiază şi mama, în situaţia în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creşterea copilului.
(2) În cazul decesului părintelui aflat în concediu pentru creşterea şi îngrijirea copilului, celălalt părinte, la cererea sa, beneficiază de concediul rămas neutilizat la data decesului.
Art. 73 În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate şi a celor pentru creşterea şi îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta şi nu pot fi modificate decât din iniţiativa salariatului.

III.3. Normele de conduită profesională

Art. 74 Normele de conduită profesională a personalului Şcolii Gimnaziale Speciale "Constantin Păunescu" sunt cuprinse în *Codul de etică* al personalului unităţii. Acesta reglementează, instituie un ansamblu de valori, principii şi norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.
Art. 75 Codul de Etică al Şcolii Gimnaziale Speciale "Constantin Păunescu" este elaborat în baza Art. 10 şi a Art. 16 din Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar şi în baza Codului Cadru de Etică, aprobat prin Ordinul nr. 4831/30 august 2018, cu modificările şi completările ulterioare.
Art. 76 Conform Codului de etică, principiile care guvernează conduita profesională a personalului unităţii sunt următoarele:

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

b) asigurarea egalităţii de tratament al cetăţenilor în faţa autorităţilor instituţiilor publice - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul are obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competent, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

d) imparţialitatea şi nediscriminarea - principiu conform căruia angajaţii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

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 gândiriii a exprimării - principiu conform căruia personalul poate să-şi exprime şi să-i fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi bunelor moravuri;

g) cinstea şi corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea functiei, în indeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credintă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conformă a atribuţiilor de serviciu;

h) deschiderea şi transparenţa - principiu conform căruia activităţile desfaşurate

de angajaţii în exercitarea atribuţiilor funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor.

III. 4. Reguli privind accesul în instituţia de învăţământ

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

- intrarea din Aleea Callatis pentru grupele de preşcolari şi clasele pregătitoare A, B, C, D, clasele I B, C, D şi clasa a VII-a B;
- intrarea din Aleea Istru pentru restul formaţiunilor de studiu.

Art. 78 (1) Elevii vor fi aduşi la şcoală şi preluaţi de la şcoală numai de către părinţi sau tutorii legali. În situaţii speciale, când părinţii/tutorii legali nu pot prelua copilul, vor împuternici o altă persoană adultă care să ia copilul de la şcoală, cu informarea prealabilă a profesorilor şi a conducerii unităţii. Părinţii/ tutorii legali vor însoţii elevii până la intrare, respectiv poarta unităţii şcolare.

(2) Pentru elevii care vin şi pleacă singuri din instituţie (ciclul gimnazial), părinţii vor completa în prealabil o declaraţie pe proprie răspundere prin care sunt de acord cu acest lucru. Elevii vor fi lăsaţi să părăsească instituţia doar după semnarea prealabilă a declaraţiei care va intra în posesia dirigintelui clasei din care face parte elevul.

Art. 79 Facilitatorii elevilor cu dizabilităţi au acces în unitatea de învăţământ, cu respectarea prevederilor contractului de facilitator încheiat cu unitatea de învăţământ şi a regulamentelor şcolii.

Art. 80 Preşcolarii/elevii vor fi preluaţi de la intrările stabilite de către cadrul didactic al grupei/clasei. La finalul programului fiecare cadru didactic sau instructor de educaţie va însoţi elevii până la predarea acestuia către părinte sau tutorele legal.

Art. 81 Atât preşcolarii cât şi elevii care beneficiază de transport cu microbuzul şcolii vor fi preluaţi la orele stabilite, de la punctele de întâlnire de pe traseu, aceştia fiind însoţiţi de către un instructor de educaţie şi o infirmieră.

Art. 82 Accesul personalului şcolii se va realiza prin intrările stabilite, respectiv intrarea din Aleea Callatis şi intrarea din Aleea Istru, conform locului de desfăşurare a activităţii.

Art. 83 Accesul în şcoală al persoanelor străine (parinţi/ reprezentanţi legali, rude, vizitatori etc.), numite în continuare vizitatori, se face prin intrarea stabilită de managerul unităţii, numită în continuare punct de control, şi este permis după verificarea identităţii acestora de către personalul delegat de conducerea unităţii de învăţământ în acest scop şi după primirea unui ecuson. Pentru accesul persoanelor care nu au calitatea de elev sau angajat al unităţii de învăţământ este necesară aprobarea conducerii unităţii de învăţământ. Personalul de pază va înregistra la punctul de control numele, prenumele, seria şi numarul actului de identitate, scopul vizitei, precum şi ora intrarii şi părăsirii incintei unitatii de învăţământ în *Registrul pentru evidenţa accesului vizitatorilor în spaţiile unităţii de învăţământ.*

Art. 84 Profesorul de serviciu are obligaţia de a conduce vizitatorul şi anunta persoana cu care se solicită întâlnirea. Vizitatorii au obligaţia să respecte reglementările interne ale unităţii de învăţământ referitoare la accesul in unitatea de învăţământ si sa nu paraseasca locul stabilit pentru întalnirea cu persoanele din şcoala. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spaţii decât cele stabilite fără acordul conducerii unităţii de învăţământ. Se interzice filmarea, înregistrarea audio/video, deoarece acordul părinţilor este negativ în acest sens. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unitatii de învăţământ a persoanei respective, de către organele abilitate, si/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în gradiniţă/şcoală.

Art. 85 Accesul părintilor/ reprezentantilor legali în incintele şi în clădirile Şcolii Gimnaziale Speciale "Constanin Păunescu" este permis în următoarele cazuri:

a) la solicitarea educatorilor/învăţătorilor/institutorilor/profesorilor diriginţi, profesorilor clasei/conducerii unităţii de învăţământ;
b) la şedinţele/consultaţiile/lectoratele cu părinţii organizate de personalul

didactic al unităţii de învăţământ;

c) pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situaţii şcolare care implică relaţia directă a părinţilor/reprezentanţilor legali cu personalul secretariatului unităţii de învăţământ, al cabinetului medical sau cu educatorul/învăţătorul/profesorul/conducerea unităţii de învăţământ;
d) la întâlnirile solicitate de părinţi/reprezentanţi legali programate de comun acord cu educatorii/învăţătorii/institutorii/profesorii diriginţi/profesorii clasei/conducerea unităţii de învăţământ;
e) la diferite evenimente publice şi activităţi şcolare/extracurriculare organizate în cadrul unităţii de învăţământ la care sunt invitaţi să participle părinţii/reprezentanţii legali;
f) în cazul unor situaţii speciale (la recomandarea medicului, existenţa unui certificate de însoţitor permanent) şi numai cu acordul managerului unităţii, părinţii pot aştepta pe hol în timpul desfăşurării procesului educativ;

Art. 86 (1) Accesul autovehiculelor în incinta Şcolii 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, Poliţie, Jandarmerie, Salubrizare, precum şi a celor care asigură intervenţia operativă pentru remedierea unor defecţiuni ale reţelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu materialele contractate;
b) microbuzul de transport elevi al şcolii;
c) facilitatorii copiilor cu deficienţe neuromotorii care utilizează diferite dispozitive medicale pentru deplasare (fotoliu rulant, cadru, etc.);
d) angajaţii unităţii şcolare.

Art. 87 (1) Este interzis accesul în instituţie al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum şi a celor care au intenţia vădită de a deranja ordinea şi liniştea în instituţia de învăţământ.

(2) Se interzice intrarea vizitatorilor insoţiţi de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substante toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau usor inflamabile, publicaţii având caracter obscen sau instigator, precum şi stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 88 Prevederile detaliate privind accesul în Şcoala Gimnazială Specială "Constanin Păunescu" sunt stipulate în P.O. 01 - *Procedura operaţională privind accesul persoanelor în Şcoala Gimnazială Specială „Constantin Păunescu"*, anexată prezentului regulament.

III. 5. Managementul cazurilor de violenţă asupra preşcolarilor/elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar

Art. 89 (1) La nivelul Şcolii Gimnaziale Speciale "Constanin Păunescu" se implementează, în conformitate cu prevederile OME nr. 6235/06.09.2023 pentru aprobarea *Procedurii privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/ elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar,* modalităţile de lucru, regulile aplicabile şi responsabilităţile persoanelor implicate în managementul interinstituţional şi multidisciplinar al:

a) cazurilor de violenţă între antepreşcolari/preşcolari/elevi, săvârşite în mediul şcolar

(cazuri uşoare şi grave);

b) cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/ elevilor, săvârşite de membri ai personalului unităţii de învăţământ, în mediul şcolar;

c) cazurilor de violenţă asupra personalului unităţii de învăţământ, săvârşite de elevi, în mediul şcolar;

d) situaţiilor corelate: suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase; suspiciune de implicare în alte infracţiuni — furt, tâlhărie; suspiciune de consum de substanţe psihoactive;

e) cazurilor de suspiciune de violenţă comisă asupra copilului în afara mediului şcolar.

(2) Se consideră fapte săvârşite în mediul şcolar, cazurile de violenţă comise în perimetrul unităţii de învăţământ preuniversitar, în cadrul activităţilor şcolare/extraşcolare organizate de cadre didactice în afara perimetrului unităţii de învăţământ sau în cadrul activităţilor şcolare/extraşcolare desfăşurate în mediul online.

Art. 90 Prevederile detaliate privind managementul cazurilor de violenţă asupra preşcolarilor/elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar la nivelul Şcolii Gimnaziale Speciale "Constanin Păunescu" sunt precizate în P.O. - *Procedura privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/ elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar*, anexată prezentului regulament.

Art. 91 (1) La nivelul Şcolii Gimnaziale Speciale "Constanin Păunescu" se implementează un mecanism de sesizare anonimă a faptelor de violenţă şi sau a suspiciunilor privind consumul de substranţe psihoactive (droguri) şi alte abateri de la normele de bună conduită de către elevi şi personalul şcolii, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (4) lit. b) şi c) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

(2) Mecanismul de sesizare confidenţială şi anonimă are ca scop asigurarea unui cadru accesibil, sigur şi nediscriminatoriu prin care elevii, părinţii/reprezentanţii legali şi personalul unităţii de învăţământ pot semnala, fără teama de represalii, fapte sau suspiciuni privind:

Faptele care pot fi semnalate anonim includ, dar nu se limitează la:

a) cazurile de violenţă între preşcolari/elevi săvârşite în mediul şcolar;

b) cazurile de violenţă asupra preşcolarilor/ elevilor săvârşite de membri ai personalului unităţii de învăţământ în mediul şcolar;

c) cazurile de violenţă asupra personalului unităţii de învăţământ săvârşite de elevi în mediul şcolar;

d) suspiciunea de consum de substanţe psihoactive (droguri);

e) existenţa situaţiilor de tipul: suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase; suspiciune de implicare în alte infracţiuni - furt, tâlhărie;

f) cazurile de suspiciune de violenţă comisă asupra copilului în afara mediului şcolar.

(3) Sesizarea faptelor de violenţă şi a suspiciunilor privind consumul de droguri şi alte abateri de la normele de bună conduită poate fi făcută anonim, prin utilizarea următoarelor modalităţi:

a) cutia fizică de sesizări - amplasată într-un loc accesibil şi vizibil din incinta unităţii de învăţământ, destinată colectării sesizărilor anonime. În acest caz, unitatea de învăţământ pune la dispoziţia personalului şi elevilor formulare de sesizare anonimă, conform modelului prevăzut în anexa 1 care face parte integrantă din prezenta procedură;

b) adresă de e-mail dedicată - permite transmiterea mesajelor anonime printr-un canal electronic securizat, care nu salvează adresa de e-mail a persoanei care a formulat sesizarea, la solicitarea acesteia – sesizari@scoalataspeciala.ro

(4) Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informaţiile relevante pe care le cunoaşte cu privire la situaţia de violenţă semnalată. Sesizarea anonimă trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a agresorului şi a victimei violenţei (de ex.numele şi clasa/ grupa la care poate fi găsit, numele cadrului didactic etc). În cazul în care sesizarea suspiciunilor şi a cazurilor de violenţă este făcută prin utilizarea modalităţilor prevăzute anterior, cu indicarea datelor de identitate, persoana care a formulat-o are dreptul de a cere anonimizarea/asigurarea confidenţialităţii identităţii.

(5) Mecanismul şi modalităţile de sesizare anonimă a faptelor de violenţă şi sau a suspiciunilor privind consumul de substanţe psihoactive (droguri) şi alte abateri de la normele de bună conduită de către elevi şi personalul şcolii sunt cuprinse în P.O. - *Procedura operaţională privind mecanismul de sesizare anonimă a faptelor de violenţă şi sau a suspiciunilor privind consumul de substranţe psihoactive (droguri) şi alte abateri de la normele de bună conduită de către elevi şi personalul şcolii (*anexată prezentului regulament), iar prevederile acesteia vor fi comunicate periodic elevilor şi personalului şcolii.

CAPITOLUL IV
Norme privind protecţia, igiena şi securitatea în muncă în cadrul unităţii

Art. 92 (1) Angajatorul are obligaţia să asigure securitatea şi sănătatea salariaţilor în toate aspectele legate de muncă.
(2) Măsurile privind securitatea şi sănătatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligaţii financiare pentru salariaţi.
Art. 93 (1) În cadrul propriilor responsabilităţi, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securităţii şi sănătăţii salariaţilor, inclusiv pentru activităţile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare şi pregătire, precum şi pentru punerea în aplicare a organizării protecţiei muncii şi mijloacelor necesare acesteia.
(2) La adoptarea şi punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ţine 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 protecţie colectivă cu prioritate faţă de măsurile de protecţie individuală;
f) aducerea la cunoştinţa salariaţilor a instrucţiunilor corespunzătoare.
Art. 94 (1) La nivelul fiecărui angajator se constituie un comisia de securitate şi sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaţilor în elaborarea şi aplicarea deciziilor în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncii. Modalitatea de constituire a acesteia şi timpul de muncă afectat activităţii în comisiile de securitate şi sănătate în muncă - considerat timp efectiv lucrat - vor fi prevăzute în contractele colective de muncă încheiate la nivelul instituţiei de învăţământ preuniversitar.
(2) Comisia de securitate şi sănătate în muncă se organizează la angajatorii persoane juridice la care sunt încadraţi cel puţin 50 de salariaţi.
Art. 95 (1) În cadrul responsabilităţilor care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare, instituţiile de învăţământ preuniversitar au obligaţia să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securităţii şi protecţia sănătăţii lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea şi instruirea lucrătorilor şi asigurarea cadrului organizatoric şi a mijloacelor necesare securităţii şi sănătăţii în muncă.
(2) Instruirea angajaţilor în domeniul securităţii şi sănătăţii muncii se realizează de angajator periodic, prin modalităţi specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu comitetul de securitate şi sănătate în muncă şi reprezentanţii organizaţiilor sindicale sau ai salariaţilor, acolo unde nu există sindicate.
(3) La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit şi testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă şi la normele privind sănătatea şi securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască şi să le respecte în procesul muncii.
(4) Instruirea este obligatorie pentru noii angajaţi, pentru cei care îşi schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care îşi reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum şi în situaţia în care intervin modificări ale legislaţiei în domeniu.

(5) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate şi securitate în muncă, angajaţii vor fi instruiţi în conformitate cu noile norme.
Art. 96 (1) Angajatorii au obligaţia să asigure accesul salariaţilor la serviciul medical de medicină a muncii.
(2) Instituţiile de învăţământ preuniversitar vor organiza la încadrarea în muncă şi ori de câte ori este nevoie examinarea medicală a salariaţilor, în scopul de a constata dacă aceştia sunt apţi pentru prestarea activităţii. Examinarea medicală este gratuită pentru salariaţi, asigurându-se prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.
(3) Pentru angajaţii din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, unităţile de învăţământ special şi CJRAE/CMBRAE fondurile necesare pentru efectuarea examinărilor medicale obligatorii sunt asigurate de către consiliile locale/judeţene, după caz, din finanţarea complementară. Pentru angajaţii din unităţile/instituţiile din subordinea Ministerului Educatiei si Cercetării, fondurile se asigură de către acesta.
(4) Examinarea medicală are ca scop şi prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătăţirea condiţiilor de muncă.
(5) Personalul din învăţământ beneficiază în mod gratuit de asistenţă medicală în cabinetele medicale şi psihologice şcolare, precum şi în policlinici şi unităţi spitaliceşti stabilite prin protocol încheiat, cu consultarea federatiilor sindicale semnatare, între Ministerul Educatiei și Cercetării şi Ministerul Sănătăţii, 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 şi unitatile spitaliceşti menţionate în protocol. Personalul din învăţământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condiţiile legii, de către angajator.
(6) Personalul din învăţământ 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 obligaţia de a informa de urgenţă conducerea unităţii;
(2) Toate accidentele de muncă survenite în timpul programului de lucru, în special cele cu consecinţe grave, vor fi imediat aduse la cunostinţă conducerii.
Art.98 (1) Pentru asigurarea securităţii la locul de muncă, angajaţii au următoarele obligaţii:
(a) răspund pentru respectarea normelor de igienă şi de securitate a muncii;
(b) fumatul este interzis în spaţiile/instituţiile publie, conform Legii Nr. 349/2002, fiind permis numai în locurile special amenajate; nerespectarea prevederilor se sanctioneaza cu amenda contraventionala de la 100 lei la 500 lei;
(c) aduc la cunostinţă conducerii unităţii orice defecţiune tehnică sau altă situaţie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, precum şi accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alţi salariaţi;
(d) opresc lucrul la apariţia unui pericol iminent de producere a unui accident şi să informeze de îndată conducerea societăţii;
(e) în caz de pericol – incendiu, calamităţi naturale, război – evacuarea personalului, materialelor şi materiilor prime, a produselor finite în locurile stabilite, se va face conform normelor de evacuare, aduse la cunoştinţă prin instructajele periodice efectuate de responsabilii Comisia de Securitate Și Sănătate în Muncă și pentru Situaţii de Urgenţă;
(2) Fiecare salariat are obligaţia să asigure aplicarea şi respectarea măsurilor referitoare la securitatea muncii.
(3) Este interzisă consumarea în incinta sediului societăţii, în timpul programului de lucru, a băuturilor alcoolice sau prezentarea la locul de muncă sub influenţa alcolului ori a substanţelor halucinogene.
(4) În timpul programului de muncă angajaţii au obligaţia să aiba un comportament care să nu stânjenească ori să ofenseze superiorii, pe ceilalţi angajaţi sau clienţii şi colaboratorii firmei;
(5) Angajaţii au obligaţia de a respecta programul de muncă stabilit de angajator precum şi de a participa la instructajele periodice efectuate de responsabilii instituţiei, privind normelor de protectie a muncii, dar şi a normelor privind situaţiile de urgenţă;
Art. 99 Utilizarea echipamentelor de protecţie şi de lucru din dotare:

(1) Fiecare persoană este obligată să-şi utilizeze echipamentul tehnic de protecţie şi de lucru conform cerinţelor, fiind interzisă utilizarea acestuia în scopuri personale.
(2) Sunt considerate echipamente tehnice: echipamente de calcul, birotică, autovehicule, aparate, în general, toate materialele încredinţate salariatului în vederea executării atribuţiilor sale de serviciu.
(3) Este interzisă intervenţia din proprie iniţiativa asupra echipamentului tehnic sau de protecţie, dacă întreţinerea acestuia este încredinţată unui specialist, salariatul fiind obligat să apeleze la serviciile acestuia.
(4) Executarea sarcinilor de muncă implică întreţinerea şi curăţirea echipamentului tehnic şi de lucru, personalul fiind obligat să-şi consacre timpul necesar acestei obligaţii, conform cerinţelor stabilite prin fişa postului sau ordine specifice.
Art. 100 (1) Personalului din învăţământ care isi desfăşoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reşedinţă i se decontează cheltuielile de navetă la şi de la locul de muncă, de către autorităţile administratiei publice locale, la solicitarea consiliului de administratie al unitatii/institutiei prevăzute în Anexa nr.3, în condiţiile legii.
(2) În cazul în care nu există mijloace de transport în comun pentru localitatile prevăzute la alin.(1), transportul angajaţilor se poate asigura cu microbuzele care realizează transportul elevilor, pe rutele de transport ale elevilor.
(3) Cadrele didactice de sprijin şi itinerante care îşi desfăşoară activitatea la una sau mai multe unitati de învăţământ sau la domiciliul/resedinta elevilor, indiferent de regimul de mediu, beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, în măsura în care îşi desfăşoară activitatea în altă localitate decât cea de domiciliu/resedinta.
Art. 101 (1) Personalul din învăţământ beneficiază de o compensaţie de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei şi a tratamentului în bazele de odihnă şi tratament, precum şi în alte spaţii contractate de Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului şi Solidaritatii Sociale. În acest sens, Ministerul Educatiei şi Cercetării va sprijini demersurile federatiilor sindicale semnatare ale prezentului contract în vederea obţinerii unui număr cât mai mare de bilete de odihnă şi tratament pentru salariaţii din învăţământ, în perioada vacantelor şcolare.
(2) Copiii întregului personal din învăţământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiţi de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învăţământul superior, precum şi de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte şi documente şcolare. Beneficiază de acest drept şi copiii orfani de unul sau ambii părinţi ce au activat în sistemul de învăţământ.
(3) Copiii personalului din învăţământul preuniversitar sau pensionat (părinte, întreţinător legal) au prioritate şi beneficiază de gratuitate în internate şi cămine studenţeşti.
(4) Întregul personal din învăţământ este scutit de plata sumelor de bani percepute pentru eliberarea actelor de studii, a certificatelor de obţinere a gradelor didactice şi a altor documente personale.

IV. 1. Măsuri privind igiena, protecţia sănătăţii şi securitatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame lăuze sau care alaptează

Art. 102 (1) În conformitate cu prevederile Art. 2 al *Ordonanţei de Urgenţă nr. 96/2003 privind protectia maternităţii la locul de muncă*:

a) *protecţia maternitatii* este protecţia sănătăţii şi/sau securităţii salariatelor gravide şi/sau mame la locurile lor de muncă;
b) *locul de munca* este zona delimitată în spaţiu, în funcţie de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele şi cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operaţii, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activităţi de către unul ori mai mulţi executanţi, cu pregătirea şi îndemânarea lor, în condiţii tehnice, organizatorice şi de protecţie a muncii corespunzătoare, din care se obţine un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator.
c) *salariata gravidă* este femeia care anunţă în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate şi 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 şi-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie şi solicită angajatorului în scris măsurile de protecţie 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 alaptează* este femeia care, la reluarea activităţii după efectuarea concediului de lăuzie, îşi alaptează copilul şi anunţă angajatorul în scris cu privire la începutul şi sfârşitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;
f) *dispensa pentru consultaţii prenatale* reprezintă un număr de ore libere plătite salariatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultaţiilor şi 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 obligaţia să îl efectueze după naştere, în cadrul concediului pentru sarcină şi lăuzie cu durata totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condiţiile legii;
h) *concediul de risc maternal* este concediul de care beneficiaza salariatele prevazute la lit. c)-e) pentru protectia sanatatii si securitatii lor si/sau a fatului ori a copilului lor.

Art. 103 Angajatorii au obligaţia 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 şi 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 sănătăţii sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.

Art 104 Angajatorul are obligaţia să păstreze confidenţialitatea asupra stării de graviditate a salariatei şi nu va anunţa alţi angajaţi decât cu acordul scris al acesteia şi doar în interesul bunei desfăşurări a procesului de muncă, atunci când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art 105 (1) Pentru toate activitatile susceptibile sa prezinte un risc specific de expunere la agenti, procedee si conditii de munca, a caror lista este prevazuta în anexa nr. 1, angajatorul este obligat sa evalueze anual, precum si la orice modificare a conditiilor de munca natura, gradul si durata expunerii salariatelor prevazute la art. 102 lit. c)-e), în scopul determinarii oricarui risc pentru securitatea sau sanatatea lor si oricarei repercusiuni asupra sarcinii ori alaptarii.

(2) Evaluarile prevazute la alin. (1) se efectueaza de catre angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemneaza în rapoarte scrise.

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

Art. 107 În baza recomandarii medicului de familie, salariata gravida care nu poate îndeplini durata normala de munca din motive de sanatate, a sa sau a fatului sau, are dreptul la reducerea cu o patrime a duratei normale de munca, cu mentinerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementarilor 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 şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii

Art. 109 (1) În cadrul relaţiilor de muncă funcţionează principiul egalităţii de tratament faţă de toţi angajaţii şi angajatorii.
(2) Orice discriminare directă sau indirectă faţă de un salariat, discriminare prin asociere, hărţuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetăţenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opţiune politică, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală, apartenenţă la o categorie defavorizată, este interzisă.
(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor prevăzute în legislaţia muncii.
(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acţiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane faţă de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acţiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, şi dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporţionale, adecvate şi necesare.
(5) Hărţuirea 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 demnităţii unei persoane şi duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.
(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârşit(ă) împotriva unei persoane care, deşi 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 aparţinând unei astfel de categorii de persoane.
(7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacţie la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acţiune în justiţie cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal şi 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, restricţia sau preferinţa în privinţa unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activităţii în cauză sau a condiţiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerinţe profesionale esenţiale şi determinante, cu condiţia ca scopul să fie legitim şi cerinţele proporţionale.
(10) Orice tratament nefavorabil salariaţilor şi reprezentanţilor salariaţilor 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 condiţii de muncă adecvate activităţii desfăşurate, de protecţie socială, de securitate şi sănătate în muncă, precum şi de respectarea demnităţii şi a conştiinţei sale, fără nicio discriminare.
(2) Tuturor salariaţilor care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecţia datelor cu caracter personal, precum şi dreptul la protecţie 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 şi condiţiile de remunerare.
(4) În cazul în care salariaţii, reprezentanţii salariaţilor sau membrii de sindicat înaintează angajatorului o plângere sau iniţiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor

prevăzute în prezenta lege, beneficiază de protecţie 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 instanţei de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri şi restabilirea situaţiei anterioare sau anularea situaţiei create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existenţa respectivului tratament.
Art. 111 (1) Angajaţii din învăţământ beneficiază de egalitate de şanse, înţeleasă ca acces nediscriminatoriu la:
a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activităţi;
b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante şi la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
d) informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională;
e) promovare la orice nivel ierarhic şi profesional;
f) condiţii de muncă ce respectă normele de sănătate şi securitate în muncă, conform prevederilor legislaţiei în vigoare;
g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la securitate socială;
h) organizaţii sindicale şi profesionale, precum şi la beneficiile acordate de acestea.
(2) Pentru prevenirea şi eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligaţii:
a) să asigure egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziţii pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentul de organizare şi funcţionare şi în regulamentul de ordine interioară;
b) să prevadă în regulamentul de ordine interioară sancţiuni disciplinare, în condiţiile prevăzute de lege, pentru angajaţii care încalcă demnitatea personală a altor angajaţi prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acţiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) şi la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată;
c) să îi informeze permanent pe angajaţi, inclusiv prin afişare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceştia le au în ceea ce priveşte respectarea egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în relaţiile de muncă;
d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autorităţile publice abilitate cu aplicarea şi controlul respectării legislaţiei privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi.
(3) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relaţiile de muncă, referitoare la: anunţarea, organizarea concursurilor sau examenelor şi selecţia candidaţilor pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea şi/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuţiilor din fişa postului; stabilirea remuneraţiei; beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la securitate socială; informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională; evaluarea performanţelor profesionale individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat şi accesul la facilităţile acordate de acesta; orice alte condiţii de prestare a muncii, potrivit legislaţiei în vigoare.
(4) Angajaţii au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminaţi pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamaţii către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, şi să solicite sprijinul organizaţiei sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situaţiei la locul de muncă.
(5) Reprezentanţii organizaţiilor sindicale cu atribuţii pentru asigurarea respectării egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamaţii, aplică procedurile de soluţionare a acestora şi solicită angajatorului rezolvarea cererilor angajaţilor. Opinia reprezentanţilor sindicali se menţionează în mod obligatoriu în raportul de control privind

respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002, republicate.
(6) În cazul în care sesizarea/reclamaţia nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumpţia existenţei unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002, republicate, privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, are dreptul să sesizeze secţia/completul pentru conflicte de muncă şi drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială îşi are domiciliul ori reşedinţa, în termen de 3 ani de la data săvârşirii faptei.
Art. 112 (1) Societatea se obligă să asigure egalitatea de şanse şi tratament faţă de toţi salariatii, femei şi barbati, şi se bazează pe principiul consensualităţii şi al bunei credinţe.
(2) Societatea se obligă să asigure egalitatea de şanse şi tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi în relaţiile de muncă referitoare la:

- anuntarea, organizarea concursurilor sau examenelor şi selecţia candidaţilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- încheierea, suspendarea, modificarea şi/sau încetarea raportului juridic de muncă;
- stabilirea sau modificarea atribuţiilor din fişa postului;
- stabilirea remuneraţiei;
- beneficii, altele decât cele de natură salarială şi măsuri de protecţie şi asigurări sociale;
- informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională;
- evaluarea performanţelor profesionale individuale;
- perfecţionarea, reconversia şi promovarea profesională;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat şi accesul la facilităţile acordate de acesta;
- orice alte condiţii de prestare a muncii potrivit legislatiei în vigoare.

Art. 113 (1) Este considerată discriminare orice dispoziţie de a discrimina o persoană pe criteriu de sex. Constituie discriminare bazată pe criteriu de sex orice comportament nedorit, definit drept harţuire sau harţuire 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 influenţa negativ situaţia persoanei angajate în ceea ce priveşte promovarea profesională, remuneraţia sau veniturile de orice natură, ori accesul la formare şi perfecţionare profesională în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ţine de viaţa sexuală.
- maternitatea nu poate constitui motiv de discriminare. Orice tratament mai puţin 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 şi să semneze un angajament că nu va ramane însărcinată sau că nu va naşte pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.
(3) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:
a) salariata este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
b) salariata/salariatul se află în concediul pentru creşterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilităţi;
c) salariatul se află în concediu paternal.
d) salariata/salariatul se află în concediul de îngrijitor;
e) salariata/salariatul şi-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 condiţiile legii.
(5) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creşterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilităţi, a concediului paternal sau a concediului de îngrijitor, salariata/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiţii de muncă echivalente, şi, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătăţire a condiţiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul

absenţei.
(6) La revenirea la locul de muncă în condiţiile prevăzute la alin. (5), salariata/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este prevăzută în regulamentul intern de organizare şi funcţionare şi nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare.
(7) Constituie discriminare şi este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relaţiilor sau a condiţiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamaţie la conducerea unităţii sau care a depus o plângere la instanţele judecătoreşti competente în vederea aplicării prevederilor Legii 202/2002 şi după ce sentinţa judecătorească a rămas definitivă, cu excepţia unor motive întemeiate şi fără legătura de cauză.
(8) Dacă un salariat sesizează vreunul din aspectele mai sus menţionate, administratorul va întruni o comisie de evaluare care va constata existenţa şi/sau gravitatea faptei în decurs de 5 zile de la primirea sesizării, urmând ca, în funcţie de cele constatate, să aplice sancţiunile prevăzute în regulament (mustrare, avertisment, reducerea salariului de baza cu 5% pe o perioada de 1 – 3 luni).

CAPITOLUL VI
Procedura de solutionare pe cale amiabilă a conflictelor de muncă, a cererilor sau reclamaţiilor individuale ale salariaţilor

Art.114 Prin conflicte de munca se intelege conflictele dintre salariati si angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfasurarea raporturilor de munca.
Art.115 (1) Accesul neîngrădit la justiţie este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părţile vor acţiona cu bună-credinţă şi vor încerca soluţionarea amiabilă a acestuia.
(2) În vederea promovării soluţionării amiabile şi cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părţile pot cuprinde în contract o clauză prin care se stabileşte că orice conflict individual de muncă se soluţionează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii, conform Codului Muncii.

CAPITOLUL VII
Reguli referitoare la procedura disciplinară. Abaterile disciplinare şi sancţiunile aplicabile

Art. 116 (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.
(2) Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.
Art. 117 (1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

- conform art. 210 din *Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023,* cu modificările şi completările ulterioare:
  a)avertisment scris;
  b)reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
  c)suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;

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

e)desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

- conform Codului Muncii (Lg. 5/2003), art. 248, alin (1):

a) avertismentul scris;

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

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

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

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Sancţiunea disciplinara se radiaza de drept în termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sancţiune disciplinara în acest termen. Radierea sancţiunilor disciplinare se constata prin decizie a angajatorului emisa în formă scrisa.

Art.118 (1) Sanctiunea disciplinara se stabileste in raport cu gravitatea abaterii savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită;

b) gradul de vinovăţie a salariatului;

c) consecinţele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(2) Pentru cercetarea disciplinara a "presupuselor abateri disciplinare" mentionate in sesizarea înregistrată la secretariatul unităţii de învăţământ (art. 211 alin. 1 din Legea nr. 198/2023), se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri (avand functia egala cu cea a persoanei cercetate) iar unul dintre membri este reprezentantul sindicatului din care face parte persoana cercetata sau reprezentantul salariatilor (in cazul in care nu exista sindicat in unitate sau persoana nu este membra de sindicat). (art. 211 alin. (2) din Legea nr. 198/2023).

In situtia in care la nivelul unitatii de invatamant nu exista suficienti salariati care au functia didactica cel putin egala cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completeaza cu persoane care au cel putin aceeasi functie, desemnate de catre DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unitatii de invatamant (art. 211 alin. (2) din Legea nr. 198/2023).

Reprezentantul salariatilor se alege conform art. 221 alin. 2 din Codul Muncii care prevede: *"Reprezentanţii salariaţilor sunt aleşi în cadrul adunării generale a salariaţilor, cu votul a cel puţin jumătate din numărul total al salariaţilor."*

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

(3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unităţii de învăţământ abilitate în soluţionarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, pentru personalul unităţii.

(4) Pentru personalul didactic de predare din unităţile de învăţământ preuniversitar, propunerea de sancţionare se face de către oricare membru al consiliului de administraţie. Sancţiunile se aprobă de cel puţin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administraţie şi sunt puse în aplicare şi comunicate prin decizie a directorului unităţii de învăţământ preuniversitar.

(5) În cadrul cercetării împrejurărilor şi faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârşite, existenţa sau inexistenţa vinovăţiei, precum şi orice alte date concludente. Audierea celui cercetat şi verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deşi a fost înştiinţat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum şi de a da declaraţii scrise se constată prin proces-verbal şi nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării şi să îşi producă probe în apărare.

(6) În vederea desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către preşedintele comisiei precizându-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii. Convocarea se inmaneaza sub semnatura persoanei cercetate, cu minim 48 de ore inainte de

data pentru care este convocata. Persoana cercetata, cand semneaza, trece si ora si data primiri. În cazul in care refuza primirea, se trimite convocarea pe adresa de domiciliu, prin scrisoare recomandata. Cand transmiterea se face prin posta, termenul pentru care persoana este convocata este astfel gandit incat aceasta sa poata primi corespondenta inainte de data pentru care a fost chemata in fata comisiei (un termen rezonabil). La convocare se anexeaza obligatoriu sesizarea/ autosesizarea si toate documentele ce insotesc aceasta sesizare precum si decizia de constituire a comisiei de cercetare disciplinara. (art. 212 alin. (1) din Legea nr. 198/2023).

(7) Cercetarea faptei şi comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a unităţii de învăţământ preuniversitar, fiindu-i adusă la cunoştinţă persoanei de către conducătorul instituţiei după aprobarea în consiliul de administraţie al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistenţa faptelor pentru care a fost cercetată.

(8) Sancţiunea se stabileşte, pe baza raportului comisiei de cercetare, şi se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unităţii de învăţământ.

(9) Persoanele sancţionate încadrate în unităţile de învăţământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Naţională pentru Inspecţie Şcolară de la nivelul ARACIIP.

(10) Sub sancţiunea nulităţii absolute, decizia de sancţionare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară si data la care au fost savarsite abaterile, respectiv perioada/intervalul in care au fost savarsite daca au fost savarsite pe o perioda mai lunga 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 sancţiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată (in cazul in care sanctiunea poate fi contestata si la un alt organ cu activitatea administrativ-jurisdictionala, pe langa instanta de judecata se mentioneaza si acest organ, precum si termenul de contestare).

(11) Dreptul persoanei sancţionate de a se adresa instanţelor judecătoreşti este garantat.

Art. 119 Angajaţii răspund patrimonial în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina şi in legatura cu munca lor.

Art. 120 Dreptul de apărare al salariaţilor

(1) La individualizarea sancţiunii disciplinare se va ţine seama de cauzele şi gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârşită, gradul de vinovăţie şi consecinţele abaterii, comportarea generală în serviciu a salariatului, precum şi de existenţa în antecedentele acestuia a altor sancţiuni disciplinare care nu au fost radiate, în condiţiile prevăzute de lege. Sancţiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate şi după audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnată în scris, sub sancţiunea nulităţii.

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

(3) Acelaşi procedeu se va aplică şi în cazul personalului care refuză să se prezinte în vederea audierii.

(4) Sancţiunile disciplinare se aplică potrivit legii.

(5) Decizia de sancţionare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi 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 reşedinţa comunicată de acesta.
(7) Decizia de sancţionare poate fi contestată de salariat la instanţele judecătoreşti competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.
(8) Salariatul nemulţumit de sancţiunea aplicată se poate adresa tribunalului, solicitând anularea sau modificarea după caz, a ordinului sau dispoziţiei de sancţionare. Dacă s-a dovedit nevinovăţia persoanei sancţionte, persoanele cu rea credinţă care au determinat aplicarea sancţiunii disciplinare, răspund disciplinar, material, civil şi după caz penal.

Capitolul VIII
Criteriile şi procedurile de evaluare profesională a salariaţilor

Art. 121 (1) Cadrele didactice, didactice auxiliare şi nedidactice vor fi evaluate conform fişei şi indicatorilor de evaluare aprobaţi de Consiliul de Administraţie al unităţii şcolare. Fişele de autoevaluare se regăsesc în anexa procedurilor de autoevaluare instituţională.
(2) Cadrele didactice vor înmâna completa şi depune la secretariatul unităţii şcolare fişele de autoevaluare completate cu punctajul aferent autoevaluarii, însotite de raportul de autoevaluare, până la data de 15 august a fiecărui an şcolar. În baza lor, a fişei postului, a fişei şi indicatorilor de evaluare, Comisia de evaluare propune Consiliului de Administraţie calificativele parţiale şi anuale.
(3) Personalul didactic auxiliar completează fişele de evaluare însoţite de raporturile de activitate şi le predau responsabilului comisiei sau compartimentului al cărui membru este în vederea evaluarii în Consiliului de Administraţie.
(4) Personalul nedidactic se evaluează la sfârşitul anului calendaristic, respectiv în luna decembrie, sau la începutul următorului an, respectiv în luna ianuarie pentru activitatea desfăşurată în anul încheiat. Fiecare angajat completează fişele de evaluare şi întocmeşte un raport de autoevaluare a activităţilor desfăşurate şi predau responsabilului comisiei sau compartimentului al cărui membru este în vederea evaluarii în Consiliului de Administraţie.

CAPITOLUL IX
Dispozitii finale

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

(1) Prezentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat de către reprezentanţii salariaţilor. Acest regulament va fi adus la cunoştinţă sub semnătura, fiecărei persoane.
(2) Prezentul Regulament de ordine interioară intră în vigoare la data de 15.10.2026.