

## REGULAMENTUL INTERN

Regulamentul de ordine interioara conține prevederi privind organizarea si funcționarea activității școlare in cadrul SCOLII GIMNAZIALE SPECIALE "MARIA MONTESSORI" BACAU in conformitate cu:

- L.E.N.
- Statutul personalului didactic cu modificarile in vigoare
- Statutul elevilor
- Regulamentul de organizare si funcționare a unităților de invatamant preuniversitar / 2016 cu modificarile in vigoare
- Contractul colectiv de munca • Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse intre femei si barbati, republicata 2013
- Drepturile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic sunt cele prevăzute în documentele specifice : Codul Muncii (Legea nr.53/2003), Statutul Personalului Didactic, Contractul Colectiv de Muncă la nivel de ramură .
- Ordinul 1985/2016

In intregul text al prezentului Regulament, urmatoorii termeni au urmatoarele intelesuri:

**Discriminare directa** – situatia in care o persoana este tratata mai putin favorabil, pe criterii de sex, decat este, a fost sau ar fi tratata alta persoana intr-o situatie comparabila;

**Discriminare indirecta** – situatia in care o dispozitie, un criteriu sau o practica, aparent neutra, ar dezavantaja in special persoanele de un anumit sex in raport cu persoanele de alt sex, cu exceptia cazului in care aceasta dispozitie, acest criteriu sau aceasta practica este justificata obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzatoare si necesare;

**Hartuire** – situatia in care se manifesta un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, avand ca obiect sau ca efect lezarea demnitatii persoanei in cauza si crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

**Hartuire sexuala** – situatia in care se manifesta un comportament nedorit cu conotatie sexuala, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, avand ca obiect sau ca efect lezarea demnitatii unei persoane si, in special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

**Actiuni pozitive** – acele actiuni speciale care sunt intreprinse temporar pentru a accelera realizarea in fapt a egalitatii de sanse intre femei si barbati si care nu sunt considerate actiuni de discriminare;

**Munca de valoare egala** – activitatea remunerata care, in urma compararii, pe baza acelorasi indicatori si a acelorasi unitati de masura, cu o alta activitate, reflecta folosirea unor cunostinte si deprinderi profesionale similare sau egale si depunerea unei cantitati egale ori similare de efort intelectual si/sau fizic;

Discriminare bazata pe criteriul de sex – discriminarea directa si discriminarea indirecta, hartuirea si hartuirea sexuala a unei persoane de catre o alta persoana la locul de munca sau in alt loc in care aceasta isi desfasoara activitatea; Constituie discriminare bazata pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hartuire sau hartuire sexuala, avand ca scop sau efect:

- de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;
- de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

Discriminare multipla – orice fapta de discriminare bazata pe doua sau mai multe criterii de discriminare.

**Evaluarea salariatilor** - procesul prin care se apreciaza nivelul de dezvoltare profesionala a acestora.

**Protectia maternitatii** – este protectia sanatatii si/sau securitatii salariatelor gravide si/sau mame la locurile lor de munca;

**Locul de munca** – este zona delimitata in spatiu, in functie de specificul muncii, inzestrata cu mijloacele si cu materialele necesare muncii, in vederea realizarii unei operatii, lucrari sau pentru indeplinirea unei activitati de catre unul ori mai multi executanti, cu pregatirea si indemanarea lor, in conditii tehnice, organizatorice si de protectie a muncii corespunzatoare, din care se obtine un venit in baza unui raport de munca ori de serviciu cu un angajator;

**Salariata grvida** – este femeia care anunta in scris angajatorul asupra starii sale fiziologice de graviditate si anexeaza un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care sa ii ateste aceasta stare;

**Salariata care a nascut recent** – este femeia care si-a reluat activitatea dupa efectuarea concediului de lauzie si solicita angajatorului in scris masurile de protectie prevazute de lege, anexand un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data la care a nascut;

## CAPITOLUL I.

### DISPOZITII GENERALE

**Art. 1.** – Prezentul Regulament intern concretizeaza regulile privind protectia, igiena si securitatea in munca, drepturile si obligatiile angajatorului si ale salariatilor, procedura de solutionare a cererilor sau reclamatiilor individuale ale salariatilor, regulile privind disciplina muncii in unitate, abaterile disciplinare si sanctiunile aplicabile si modalitatile de aplicare a dispozitiilor legale sau contractuale specifice.

#### **Art. 2.**

(1) Regulamentul se aplica tuturor salariatilor, indiferent de durata contractului individual de munca, de atributiile pe care le indeplinesc si de functia pe care o ocupa, precum si celor care lucreaza in cadrul unitatii pe baza de delegare sau detasare.

(2) Salariatii detasati sunt obligati sa respecte, pe langa disciplina muncii din unitatea care i-a detasat si regulile de disciplina specifice locului de munca unde isi desfasoara activitatea pe timpul detasarii.

**Art. 3.**

(1) Relatiile de munca se bazeaza pe principiul consensualitatii si al bunei-credinte.

(2) Drepturile si obligatiile privind relatiile de munca dintre angajator si salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, in cadrul contractelor colective de munca si al contractelor individuale de munca.

**CAPITOLUL II**

**DREPTURILE SALARIAȚILOR**

**Art.4**

Drepturile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic sunt cele prevăzute în documentele specifice : Codul Muncii (Legea nr.53/2003), Statutul Personalului Didactic, Contractul Colectiv de Muncă la nivel de ramură .

Salariatii au, in principal, urmatoarele drepturi:

dreptul la salarizare pentru munca depusa;

dreptul la repaus zilnic si saptamanal;

dreptul la concediu de odihna anual;

dreptul la egalitate de sanse si de tratament;

dreptul la demnitate in munca;

dreptul la securitate si sanatate in munca;

dreptul la acces la formarea profesionala;

dreptul la informare si consultare;

dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;

dreptul la protectie in caz de concediere;

dreptul la negociere colectiva si individuala;

dreptul de a participa la actiuni colective;

dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

alte drepturi prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile.

**DREPTURILE ANGAJATORULUI**

**Art.5**

Angajatorul are, in principal, urmatoarele drepturi:

sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii;

sa stabileasca atributiile corespunzatoare pentru fiecare salariat, in conditiile legii;

sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;

sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;

sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentului intern;

sa stabileasca obiectivele de performanta individuala, precum si criteriile de evaluare a realizarii acestora

**CAPITOLUL II**

**SARCINILE SALARIATILOR**

**Atr. 6**

-Personalul didactic are următoarele sarcini:

## Scoala Speciala Generala "Maria Montessori" Bacau-Regulamentul Intern

- Sa realizeze norma de incadrare si celelalte sarcini ce decurg din fisa postului si sa raspunda de indeplinirea lor fata de colectivul de conducere al scolii.
- Sa respecte cu strictete programul de lucru.
- Sa aiba o tinuta vestimentara corespunzatoare.
- Sa nu se prezinte la lucru sub influenta alcoolului; este interzisă introducerea băuturilor alcoolice sau consumul acestora în incinta scolii.
- Sa cunoască, sa aplice si sa respecte normele de sănătate si securitate în munca, a celor privind prevenirea si stingerea incendiilor sau oricăror alte situații care ar pune în pericol viata, sănătatea sau integritatea corporala a elevilor si a celor ce isi desfășoară activitatea în școală, precum si clădirea si instalațiile.
- In incinta scolii sunt interzise: crearea si funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea de activități de organizare si propaganda politica, de prozeletism religios, orice forma de activitate care incalca normele generale de moralitate si care primejduiesc sănătatea fizica si psihica a elevilor.
- Salariatii nu pot renunta la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege.

### Art. 7

Programul de desfășurare a activității în școală:

1. ciclul primar: 8,00 - 12,00;
2. ciclul gimnazial: 8,00 - 13,00
3. -pogramu de TECI-12/13-16/17
4. -Terapii specifice-comform programului orar individual

### Art.8

#### Sarcini specifice cadrelor didactice

1. Cadrele didactice se vor prezenta la cursuri cu cel puțin 10 minute înainte de începerea acestora.
2. Elevii vor fi prezenți în curtea scolii cu 10 minute înainte de inceperea programului.
3. Intrarea elevilor în școală se va face sub supravegherea inv. / prof. de serviciu.
4. Cadrele didactice isi desfășoară activitatea conform orarului, respectarea acestuia fiind strict obligatorie.
5. Se considera intarziere la ora timpul in care clasa ramane nesupravegheata dupa ce s-a sunat de intrare.
6. In cazul unei întârzieri mai mari de 5 minute, conducerea scolii va consemna in condica întârzierea si va dispune reținerea retribuției pentru ora respectiva.
7. Cazurile de boala sau alte situații ce determina neprezentarea la ore vor fi comunicate din timp la secretariatul scolii pentru a putea fi asigurata suplinirea.
8. Concediile fara plata vor fi aprobate de către director/ISJ numai in urma unei cereri scrise din partea solicitantului.
9. Concediile medicale vor fi anunțate si transmise in timp util secretariatului scolii .
10. Efectuarea serviciului pe școală este obligatorie pentru toate cadrele didactice. In timpul recreațiilor inv. / prof. de serviciu va supraveghea elevii atat pe culoare cat si în curtea scolii.
11. Este interzis accesul parintilor/reprezentantilor legali ai elevilor in toate spatiile scolare in timpul orelor de curs.Contactarea invatatorilor/profesorilor se face doar in timpul pauzelor si doar prin intermediul elevului de serviciu, respectiv profesorului de serviciu.

12. Pachetul cu mancare, inclusiv cel din programul national „Laptele si cornul” se vor consuma doar in clase sub supravegherea invatatorului/profesorului iar ambalajele ce vor rezulta se vor colecta doar in cosul de gunoi al clasei.

13. Elevii vor intra in clase dupa ce s-a sunat de intrare, sub supravegherea profesorului.

14. De pagubele materiale produse pe timpul pauzei, in salile de clasa, raspunde profesorul care urmeaza la ora.

15. Profesorii care doresc ca elevii sa ramana in clasa pe durata pauzei au obligatia de a-si supraveghea elevii. In cazul unor accidente petrecute in clasa, pe durata pauzei, isi vor asuma raspunderea.

16. Fiecare diriginte va raspunde de disciplina, curatenia, tinuta colectivului pe care il conduce. De asemenea fiecare profesor, la ora sa, raspunde de disciplina, frecventa si punctualitatea elevilor.

17. Abaterile grave de la disciplina scolara, situatia unor elevi problema vor fi anuntate profesorului diriginte, directorului scolii.

18. Se interzice trimiterea elevilor la cancelarie dupa condica sau cataloage.

19. Dupa ultima ora de curs a elevilor acestia vor fi conduși de către cadrul didactic pana la iesirea din scoala si predate parintilor/tutorilor legali sau prof/inv.educatori.

20. Cadrele didactice se vor adresa elevilor intr-un limbaj decent, evitand invectivele si etichetările.

21. Este interzisa cu desavarsire pedeapsa corporala in scoala.

22. Criticile la adresa personalului scolii, colegilor sau a conducerii scolii vor fi formulate si prezentate cu respectul cuvenit in cadru organizat.

23. Nu este permisa pretinderea de sume de bani (oricat de mici) elevilor sau parintilor.

24. Nu este permisa iesirea cadrului didactic de la ora decat in caz de forta majora.

25. Pentru copii cu grad de handicap grav cu asistent personal, cadru didactic asigura prezenta obligatorie a FACILITATORULUI -ORDINUL Nr.1985/4 oct.2016(Facilitatorul mentionat poate fi unul dintre parinti, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoana numita de parinti fata de care copilul are dezvoltata o relatie de atasament sau un specialist recomandat de parinti/reprezentantul legal.)

- Un facilitator poate avea grija de mai multi copii cu dizabilitati si/sau CES in aceeași clasă
- Numirea de către parinti/reprezentantul legal a unui facilitator se face in urma includerii acestuia in planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducationale. Includerea facilitatorului in plan se face fie la solicitarea parintilor/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul parintilor/reprezentantului legal.
- Pentru copiii cu dizabilitati si/sau CES care necesita tratament pe parcursul programului școlar, dacă parinti/reprezentantul legal nu pot/poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului in contractul cu unitatea de invatamant.
- Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi conditionată de gradul de handicap.

**Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:**

- a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
- b) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
- c) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
- d) sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
- e) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
- f) facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
- g) colaborarea cu parinti/reprezentanții legali.

26. Refuzul unor sarcini sau indeplinirea necorespunzatoare a acestora de către cadrele didactice atrage dupa sine diminuarea calificativului si a premierilor, sanctinarea disciplinara.

## CAPITOLUL IV

### OBLIGATIILE ANGAJATORULUI

#### Art.9

Angajatorului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca;
- sa se consulte cu reprezentantii sindicatului in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;
- sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariati, in conditiile legii;
- sa infiinteze Registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege;
- sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

#### Art 10

Orice tranzactie prin care se urmareste renuntarea la drepturile recunoscute de lege salariatilor sau limitarea acestor drepturi este lovita de nulitate.

Pentru buna desfasurare a relatiilor de munca, Angajatorul si salariatii se vor informa si se vor consulta reciproc, in conditiile legii si ale contractelor colective de munca.

#### Art. 11.

(1)Cunoasterea si respectarea Regulamentului intern este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul unitatii scolare.

(2) Regulamentul intern se afiseaza la Avizierul unitatii.

(3) Sefii compartimentelor functionale vor aduce la cunostinta fiecarui angajat, sub semnatura, continutul prezentului regulament intern si vor pune la dispozitia acestora, la cerere, in vederea documentarii si consultarii, exemplare din Regulamentul intern.

(4) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozitiile Regulamentului intern, in masura in care face dovada incalcarii unui drept al sau.

(5) Controlul legalitatii dispozitiilor cuprinse in regulamentul intern este de competenta instantelor judecatoresti, care pot fi sesizate in termen de 30 de zile de la data comunicarii de catre angajator a modului de solutionare a sesizarii formulate potrivit alin. (4).

### INCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA SI INCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA

#### Art 12

-Angajarea personalului didactic se va face respectand prevederile Legii 1/2001 si a Metodologiei miscarii personalului didactic

**Art. 13.**

– Angajarea personalului se face in conformitate cu dispozitiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii si ale actelor normative in vigoare.

**Art. 14**

(1) In baza consimtamantului partilor, se vor incheia, in forma scrisa, contracte individuale de munca, care vor contine clauze privind:

- -identitatea partilor;
- -locul de munca sau, in lipsa unui loc de munca fix, posibilitatea ca salariatul sa munceasca in diverse locuri;
- -sediul sau, dupa caz, domiciliul angajatorului;
- -functia/ocupatia conform specificatiei Clasificarii ocupatiilor din Romania sau altor acte normative, precum si fisa postului, cu specificarea atributiilor postului;
- -criteriile de evaluare a activitatii profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- -riscurile specifice postului;
- -data de la care contractul urmeaza sa isi produca efectele;

in cazul unui contract de munca pe durata determinata sau al unui contract de munca temporara, durata acestora;

- -durata concediului de odihna la care salariatul are dreptul;
- -conditiile de acordare a preavizului de catre partile contractante si durata acestuia;
- -salariul pe baza, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum si periodicitatea platii salariului la care salariatul are dreptul;
- -durata normala a muncii, exprimata in ore/zi si ore/saptamana;
- -indicarea contractului colectiv de munca ce reglementeaza conditiile de munca ale salariatului;
- -durata perioadei de proba;
- -clauze speciale (clauze cu privire la formarea profesionala, clauza de neconcurenta, clauza de mobilitate; clauza de confidentialitate).

(2) Anterior incheierii sau modificarii contractului individual de munca, angajatorul are obligatia de a informa persoana care solicita angajarea ori, dupa caz, salariatul cu privire la clauzele generale pe care intentioneaza sa le inscrie in contract sau sa le modifice.

(3) Orice modificare a uneia dintre clauzele generale in timpul executarii contractului individual de munca impune incheierea unui act aditional la contract, intr-un termen de 20 de zile lucratoare de la data aparitiei modificarii, cu exceptia situatiilor in care o asemenea modificare este prevazuta in mod expres de lege.

**Art. 15**

(1) Contractul individual de munca se poate modifica in conditiile prevazute de art. 41-48 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, prin delegare, detasare sau modificarea temporara a locului si felului muncii, fara consimtamantul salariatului.

(2) Modificarea contractului individual de munca se refera la oricare dintre urmatoarele elemente:

1. durata contractului;
2. locul muncii;
3. felul muncii;
4. conditiile de munca;
5. salariul;
6. timpul de munca si timpul de odihna.

(3) Modificarea contractului individual de munca se realizeaza numai prin acordul partilor, modificarea unilaterala fiind posibila numai in cazurile si in conditiile prevazute de lege.

**Art. 16.**

(1) Suspendarea contractului individual de munca poate interveni de drept, prin acordul partilor sau prin actul unilateral al uneia dintre parti, in conditiile prevazute de art. 49-54 din Legea nr. 53/2003– Codul muncii.

(2) Suspendarea contractului individual de munca are ca efect suspendarea prestarii muncii de catre salariat si a platii drepturilor de natura salariala de catre angajator.

(3) Pe durata suspendarii pot continua sa existe alte drepturi si obligatii ale partilor decat cele prevazute la alin. (2), daca prin legi speciale, prin contractul colectiv de munca aplicabil, prin contracte individuale de munca sau regulamente interne nu se prevede altfel.

(4) In cazul suspendarii contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendarii acesta nu va beneficia de nici un drept care rezulta din calitatea sa de salariat.

(5) De fiecare data cand in timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauza de incetare de drept a contractului individual de munca, cauza de incetare de drept prevaleaza.

**Art. 17.**

(1) Contractul individual de munca poate inceta de drept, ca urmare a acordului partilor, la data convenita de acestea si ca urmare a vointei unilaterale a uneia dintre parti, in cazurile si in conditiile limitativ prevazute de lege.

(2) Beneficiaza de dreptul la un preaviz de 20 de zile lucratoare persoanele concediate pentru urmatoarele motive:

in cazul in care, prin decizie a organelor competente de expertiza medicala, se constata inaptitudinea fizica si/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia sa isi indeplineasca atributiile corespunzatoare locului de munca ocupat;

in cazul in care salariatul nu corespunde profesional locului de munca in care este incadrat; pentru motive care nu tin de persoana salariatului, determinate de desfiintarea locului de munca ocupat de salariat ca urmare a dificultatilor economice, a transformarilor tehnologice sau a reorganizarii activitatii;

pentru motive care nu tin de persoana salariatului, in cadrul concedierii individuale sau colective.

(3) Concedierea se stabileste prin dispozitia scrisa a conducerii Angajatorului, cu respectarea conditiilor de forma si de procedura prevazute de lege.

(4) Decizia de concediere se comunica salariatului in scris si isi produce efectele de la data comunicarii.

**Art. 18.**

(1) In cazul incetarii contractului individual de munca ca urmare a vointei unilaterale a salariatului, termenul de preaviz este de 20 de zile lucratoare pentru salariatii cu functii de executie si de 45 de zile lucratoare pentru salariatii care ocupa functii de conducere.

(2) Pe durata preavizului, contractul individual de munca continua sa isi produca toate efectele.

(3) In situatia in care in perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator.

(4) In cazul demisiei, contractul individual de munca inceteaza la data expirarii termenului de preaviz sau la data renuntarii totale ori partiale de catre angajator la termenul respectiv.

(5) Salariatul poate demisiona fara preaviz daca angajatorul nu isi indeplineste obligatiile asumate prin contractul individual de munca.

## CAPITOLUL V

### ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCA

#### Art. 19.

- (1) Timpul de munca reprezinta timpul pe care salariatul il foloseste pentru indeplinirea sarcinilor de munca.
- (2) Pentru salariatii angajati cu norma intreaga durata normala a timpului de munca este de 8 ore pe zi si de 40 de ore pe saptamana.
- (3) Repartizarea timpului de munca in cadrul saptamanii este, de regula, uniforma, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu doua zile de repaus.
- (4) Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare.
- (6) Cand munca se efectueaza in schimburi, durata timpului de munca va putea fi prelungita peste 8 ore pe zi si peste 48 de ore pe saptamana, cu conditia ca media orelor de munca, calculata pe o perioada maxima de 4 luni, sa nu depaseasca 8 ore pe zi sau 48 de ore pe saptamana.

#### Art. 20.

- (1) Modul concret de stabilire a programului de lucru inegal in cadrul saptamanii de lucru de 40 de ore, precum si in cadrul saptamanii de lucru comprimate este prevazut in Anexa la prezentul Regulament intern.
- (2) Derogarile individuale de la acest program pot fi aprobate numai de conducerea UNITATII SCOLARE.

#### Art. 21.

- (1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de munca, cu acordul sau la solicitarea salariatilor.
- (2) Programele individualizate de munca presupun un mod de organizare flexibil a timpului de munca.
- (3) Durata zilnica a timpului de munca pentru CADRELE DIDACTICE este impartita in doua perioade: o perioada fixa in care personalul se afla pentru efectuarea orelor din norma didactica si o perioada variabila, mobila, in care salariatul isi alege orele de sosire si de plecare, cu respectarea timpului de munca zilnic.

#### Art. 22.

- (1) Angajatorul va tine evidenta orelor de munca prestate de fiecare salariat si va supune controlului inspectiei muncii aceasta evidenta ori de cate ori este solicitat.
- (2) Salariatii au obligatia de a semna condica de prezenta la inceperea si la sfarsitul programului de lucru.
- (3) Intarzierile sau plecările de la program se pot face numai pe baza de cerere de invoire, care vor fi mentionate in condica de prezenta. In aceasta condica vor mai fi mentionate recuperările, inoirile in interes personal, precum si situatiile de concediu de odihna, concediu medical

### TIMPUL DE ODIHNA SI ALTE CONCEDII

#### Art. 23.

- (1) Salariatii au dreptul la concediu de odihna anual platit.

(2) Durata minima a concediului de odihna anual este de 65 zile lucratoare pentru cadrele didactice si minim 21 de zile lucratoare pentru celelalte categorii de salariatii.

(3) Durata efectiva a concediului de odihna anual este stabilita in Anexa la prezentul Regulament intern.

4) Sarbatorile legale in care nu se lucreaza, precum si zilele libere platite nu sunt incluse in durata concediului de odihna anual.

(5) La stabilirea duratei concediului de odihna anual, perioadele de incapacitate temporara de munca si cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal si concediului pentru ingrijirea copilului bolnav se considera perioade de activitate prestata.

(6) In situatia in care incapacitatea temporara de munca sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru ingrijirea copilului bolnav a survenit in timpul efectuarii concediului de odihna anual, acesta se intrerupe, urmand ca salariatul sa efectueze restul zilelor de concediu dupa ce a incetat situatia de incapacitate temporara de munca, de maternitate, de risc maternal ori cea de ingrijire a copilului bolnav, iar cand nu este posibil urmeaza ca zilele neefectuate sa fie reprogramate.

(7) Salariatul are dreptul la concediu de odihna anual si in situatia in care incapacitatea temporara de munca se mentine, in conditiile legii, pe intreaga perioada a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat sa acorde concediul de odihna anual intr-o perioada de 18 luni incepand cu anul urmator celui in care acesta s-a aflat in concediu medical.

#### **Art. 24.**

(1) Concediul de odihna se efectueaza in fiecare an.

(2) In cazul in care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau partial, concediul de odihna anual la care avea dreptul in anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei in cauza, angajatorul este obligat sa acorde concediul de odihna neefectuat intr-o perioada de 18 luni incepand cu anul urmator celui in care s-a nascut dreptul la concediul de odihna anual.

(3) Efectuarea concediului de odihna se realizeaza in baza unei programari colective sau individuale, intocmite pana la sfarsitul anului calendaristic, pentru anul urmator, stabilite de angajator cu consultarea reprezentantilor Sindicatului.

(4) In cadrul perioadelor de concediu stabilite conform alin. (2) si (3), salariatul poate solicita efectuarea concediului cu cel putin 60 de zile anterioare efectuarii acestuia.

(7) In cazul in care programarea concediilor se face fractionat, angajatorul este obligat sa stabileasca programarea astfel incat fiecare salariat sa efectueze intr-un an calendaristic cel putin 10 zile lucratoare de concediu neintrerupt.

(8) Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca.

#### **Art. 25.**

(1) Pentru perioada concediului de odihna salariatul beneficiaza de o indemnizatie de concediu calculata potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

(2) Indemnizatia de concediu de odihna se plateste de catre angajator cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de plecarea in concediu.

#### **Art. 26.**

(1) Concediul de odihna poate fi intrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) Conducerea unitatii scolare poate rechema salariatul din concediul de odihna in caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de munca.

**Art. 27.**

(1) In cazul unor evenimente familiale deosebite, salariatii au dreptul la zile libere platite, care nu se includ in durata concediului de odihna.

(2) Salariatii au dreptul la zile libere platite pentru evenimente deosebite in familie sau pentru alte situatii, dupa cum urmeaza:

a) casatoria salariatului – 5 zile;

b) casatoria unui copil – 2 zile;

c) nasterea unui copil – 5 zile + 10 zile daca a urmat un curs de puericultura;

d) decesul sotului, copilului, parintilor, socrilor – 3 zile;

e) decesul bunicilor, fratilor, surorilor – 1 zi;

f) donatorii de sange – conform legii;

(3) Pentru rezolvarea unor situatii personale, salariatii au dreptul la concediu fara plata de maximum 30 de zile cu aprobarea conducerii unitatii si pana la un an scolar cu aprobarea ISJ cu rezervarea postului in conditiile dispozitiilor legale in vigoare.

**Art. 28.**

(1) Repausul saptamanal se acorda in doua zile consecutive, de regula sambata si duminica sau in alte zile, in cazul in care repausul in zilele de sambata si duminica ar prejudicia interesul unitatii scolare sau desfasurarea normala a activitatii unitatii.

(2) In cazul unor lucrari urgente, a caror executare imediata este necesara pentru organizarea unor masuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru inlaturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalatiilor sau cladirilor unitatii, repausul saptamanal poate fi suspendat pentru personalul necesar in vederea executarii acestor lucrari.

(2) Compensatiile acordate salariatilor pentru modificarea/suspendarea repausului saptamanal sunt potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

**Art. 29.**

(1) Zilele de sarbatoare legala in care nu se lucreaza sunt: – 1 si 2 ianuarie; – prima si a doua zi de Pasti; – 1 mai; – prima si a doua zi de Rusalii; – 15 august – Adormirea Maicii Domnului; - 30 Noiembrie – Sfantul Apostol Andrei cel Intai Chemat, Ocrotitorul Romaniei; – 1 decembrie; – prima si a doua zi de Craciun; – 2 zile pentru fiecare dintre cele doua sarbatori religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decat cele crestine, pentru persoanele apartinand acestora.

(2) Acordarea zilelor libere se face de catre angajator.

(3) In cazul in care, din motive justificate, nu se acorda zile libere, salariatii beneficiaza, pentru munca prestata in zilele de sarbatoare legala, de un spor la salariul de baza potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

**Art. 30.**

(1) Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii cu sau fara plata, pentru formare profesionala.

(2) Concediile fara plata pentru formare profesionala se acorda la solicitarea salariatului, pe perioada formarii profesionale pe care salariatul o urmeaza din initiativa sa.

(3) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai daca absenta salariatului ar prejudicia grav desfasurarea activitatii.

(4) Cererea de concediu fara plata pentru formare profesionala trebuie sa fie inaintata angajatorului cu cel putin o luna inainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de incepere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea institutiei de formare profesionala.

(5) Efectuarea concediului fara plata pentru formare profesionala se poate realiza si fractionat in cursul unui an calendaristic, pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme de invatamant sau pentru sustinerea examenelor de promovare in anul urmator in cadrul institutiilor de invatamant superior, cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

#### **Art. 31.**

(1) La cererea unuia dintre parinti unitatea scolara este obligat sa acorde:

pentru familiile sau persoanele cu 2 copii se acorda o zi lucratoare libera pe an, pentru ingrijirea sanatatii copiilor, ca si in cazul unui singur copil.

pentru familiile sau persoanele cu 3 sau mai multi copii se acorda doua zile lucratoare libere pe an, consecutive sau separate, dupa cum decide angajatorul.

(2) In cazul in care niciunul dintre parinti, respectiv dintre reprezentantii legali ai copilului nu va solicita ziua lucratoare libera, aceasta nu se va reporta in anul viitor calendaristic.

(3) Cererea parintelui, respectiv a reprezentantului legal al copilului va fi depusa cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de vizita la medic si va fi insotita de o declaratie pe propria raspundere ca in anul respectiv celalalt parinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucratoare libera si nici nu o va solicita.

(4) In cazul in care, in urma unor verificari efectuate de catre angajator, se constata ca ambii parinti au solicitat liberul contrar legii, va fi anulata posibilitatea ulterioara de a mai beneficia, vreodata, de prevederile legii.

(5) Sunt considerati copii minori aflati in ingrijirea si intretinerea parintilor sau a reprezentantilor legali cei cu varste cuprinse intre 0-18 ani.

### **CAPITOLUL VI**

#### **REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII**

#### **Art. 32.**

(1) Conducerea unitatii scolare 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 intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

#### **Art. 33 – Sunt interzise:**

1. prezentarea la serviciu in stare de ebrietate sau oboseala inaintata, introducerea sau consumul de bauturi alcoolice, practicarea de activitati care contravin atributiilor de serviciu sau care perturba activitatea altor salariati;

2. nerespectarea programului de lucru, intarzierea sau absentarea nemotivata;

3. parasirea locului de munca in timpul programului de lucru fara aprobare sau pentru alte interese decat cele ale unitatii scolare;

4. executarea in timpul programului a unor lucrari personale ori straine interesului unitatii scolare;
5. scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri si documente apartinand acesteia, fara acordul scris al conducerii;
6. instrainarea oricaror bunuri date in folosinta, pastrare sau de uz comun, precum si deteriorarea functionala si calitativa sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizari ori manevrari necorespunzatoare;
7. folosirea in scopuri personale, aducerea la cunostinta pe orice cale sau copierea pentru altii, fara aprobarea scrisa a conducerii, a unor documente sau informatii privind activitatea unitatii scolare sau a datelor specificate in fisele sau dosarele personale ale angajatilor;
8. prestarea oricarei activitati remunerate sau neremunerate, in timpul orelor de program sau in timpul liber - in beneficiul unui concurent direct sau indirect;
9. efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat in condica de prezenta;
10. atitudinea necorespunzatoare fata de ceilalti colegi, fata de managementul unitatii sau fata de elevi (conduita necivilizata, insulta, calomnia, purtarea abuziva, lovirea si vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii);
11. comiterea de fapte care ar putea pune in pericol siguranta in unitatea scolară, a propriei persoane, elevilor sau a colegilor;
12. manifestari de natura a aduce atingere imaginii unitatii scolare;
13. fumatul in unitatea scolară este interzisa

#### **Art. 34.**

- (1) Incalcarea cu vinovatie de catre toti salariatii (adre didactice, personal auxiliary etc.) a obligatiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare in unitate constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza ca atare, indiferent de functia sau postul pe care il ocupa persoana care a savarsit fapta.
- (2) Constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza incalcarea cu vinovatie de catre salariati a obligatiilor lor de serviciu prevazute de dispozitiile legale in vigoare, obligatiile de serviciu stabilite in contractele individuale de munca, in fisa postului, in Regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, ori de ordinele si dispozitiile legale ale conducerii unitatii sau a conducatorilor ierarhici.

### **. ABATERILE DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE**

#### **Art. 35.**

Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

- Avertismentul verbal sau scris;
  - retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
  - reducerea salariului de baza pe o durata de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
  - reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
  - desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.
- (2) Amenzile disciplinare sunt interzise.
  - (3) Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

## REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA

### Art. 36.

(1) Ca urmare a sesizarii conducerii unitatii scolare cu privire la savarsirea unei abateri disciplinare sau a constatarii incalcarii de catre un salariat a normelor legale, Regulamentului intern, contractului individual de munca sau contractului colectiv de munca aplicabil, ordinelor si dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici, al conducerii unitatii sau persoana imputernicita de acesta va dispune efectuarea cercetari disciplinare prelabile, numind o comisie in acest sens cu aprobarea Consiliului de Administratie. Din comisie va face parte fara drept de vot, in calitate de observator, si un reprezentant al organizatiei sindicale al carui membru este salariatul cercetat.

(2) Sub sanctiunea nulitatii absolute, nicio sanctiune nu poate fi dispusa inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prelabile.

(3) In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prelabile, salariatul va fi convocat in scris de persoana/comisia imputernicita de catre angajator sa realizeze cercetarea disciplinara prelabila, precizandu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii. Comisia il va convoca in scris pe salariatul cercetat, cu cel putin 5 zile lucratoare inainte.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea facuta in conditiile prevazute la alin. (3) fara un motiv obiectiv da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea, fara efectuarea cercetarii disciplinare prelabile.

(5) In cursul cercetarii disciplinare prelabile salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa ofere persoanei imputernicite sa realizeze cercetarea disciplinara prelabila toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul sa fie asistat, la cererea sa, de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este. Salariatul are dreptul sa cunoasca toate actele si faptele cercetarii si sa solicite in aparare probele pe care le considera necesare. Comisia numita pentru efectuarea cercetarii disciplinare prelabile are obligatia de a lua o nota scrisa de la salariatul ascultat, nota in care se va preciza pozitia salariatului fata de fapta pe care a comis-o si imprejurarile invocate in apararea sa.

(6) Cercetarea disciplinara prelabila impune stabilirea urmatoarelor aspecte:

a) imprejurarile in care fapta a fost savarsita;

gradul de vinovatie a salariatului;

consecintele abaterii disciplinare;

comportarea generala in serviciu a salariatului;

eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

(7) La finalizarea cercetarii disciplinare prelabile, comisia numita in acest sens va intocmi un proces-verbal de constatare, care trebuie sa cuprinda: indicarea subiectului abaterii disciplinare, descrierea faptei, descrierea modului in care s-a desfasurat cercetarea disciplinara prelabila si ascultarea salariatului, prezentarea conditiilor si imprejurarilor in care fapta a fost savarsita, prezentarea consecintelor abaterii disciplinare, a comportarii generale in serviciu a salariatului si a eventualelor sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre salariat, stabilirea gradului de vinovatie a salariatului, probele administrate si propunerile comisiei imputernicite de catre conducerea unitatii sa realizeze cercetarea disciplinara prelabila de clasare a cauzei sau de sanctionare disciplinara a salariatului. Lucrarile comisiei de disciplina se consemneaza intr-un registru de procese-verbale.

### Art. 37

(1) In baza propunerii comisiei de disciplina, conducerea unitatii cu aprobarea Consiliului de Administratie va emite decizia de sanctionare.

(2) Conducerea unitatii stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

imprejurarile in care fapta a fost savarsita;

gradul de vinovatie a salariatului;

consecintele abaterii disciplinare;

comportarea generala in serviciu a salariatului;

eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

(3) conducerea unitatii spune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

#### **Art. 38.**

(1) Decizia de sanctionare disciplinara cuprinde in mod obligatoriu:

descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;

precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, care au fost incalcate de salariat;

motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care, in conditiile prevazute la art. 252 alin. (2) din Codul muncii, nu a fost efectuata cercetarea;

temeiul de drept in baza caruia sanctiunea disciplinara se aplica;

termenul in care sanctiunea poate fi contestata;

instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata.

(2) Decizia de sanctionare se comunica salariatului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii.

(3) Comunicarea se preda personal salariatului, cu semnatura de primire, ori, in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta.

(4) Decizia de sanctionare poate fi contestata de salariat la instantele judecatoresti competente in termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii.

#### **Art. 39.**

– Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen. Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin decizie a angajatorului emisa in forma scrisa

#### **CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR**

#### **Art. 40.**

Salariatii vor fi evaluati profesional cu urmatoarea periodicitate:

- Cadrele didactice –sfarsitul anului scoalr
- Celelalte categorii de salariati-sfarsitul anului calendaristic
- 

#### **Art. 41**

La evaluarea periodica se vor utiliza urmatoarele criterii:

- a) responsabilitatile postului;
- b) calitatea si importanta activitatilor didactice si nedidactice;
- c) volumul activitatii desfasurate;

- d) rezultatele obtinute;
- e) cunostinte si experienta;
- f) pregatirea profesionala;
- g) complexitatea, creativitatea si diversitatea activitatilor;
- h) participarea la cursurile de formare profesionala;
- i) contacte si comunicare;
- j) aptitudini organizatorice;
- k) operativitate in desfasurarea activitatilor;
- l) numar proiecte finalizate;
- m) fidelitate in raport cu unitatea scolara;
- n) colegialitate, corectitudine in raporturile de munca;

**Art. 42.**

Unitatea scolara are obligatia de aplica criteriile de evaluare in mod obiectiv, corect si nediscriminatoriu, cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse intre femei si barbati.

**Art. 43.**

(1) Evaluarea periodica se va realiza prin utilizarea de Fise de evaluare, cuprinse in Anexa la prezentul Regulament intern.

(2) Rezultatele evaluarii vor fi exprimate prin punctaje si calificative .

**REGULI PRIVIND PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA IN CADRUL UNITATII**

**Art. 44.**

(1) Unitatea scolara are obligatia sa ia toate masurile necesare pentru protejarea vietii si sanatatii salariatilor.

(2) Unitatea scolara are obligatia sa asigure securitatea si sanatatea salariatilor in toate aspectele legate de munca.

(3) In cadrul propriilor responsabilitati, Unitatea scolara va lua masurile necesare pentru protejarea securitatii si sanatatii salariatilor, inclusiv pentru activitatile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare si pregatire, precum si pentru punerea in aplicare a organizarii protectiei muncii si mijloacelor necesare acesteia, cu respectarea urmatoarelor principii generale de prevenire:

evitarea riscurilor;

evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

combaterea riscurilor la sursa;

adaptarea muncii la om, in special in ceea ce priveste proiectarea locurilor de munca si alegerea echipamentelor si metodelor de munca, in vederea atenuarii, cu precadere, a muncii monotone si a muncii repetitive, precum si a reducerii efectelor acestora asupra sanatatii;

luarea in considerare a evolutiei tehnicii;

inlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai putin periculos;

planificarea prevenirii;

adoptarea masurilor de protectie colectiva cu prioritate fata de masurile de protectie individuala;

aducerea la cunostinta salariatilor a instructiunilor corespunzatoare.

**Art. 45.**

- (1) Unitatea scolara are obligatia sa asigure toti salariatii pentru risc de accidente de munca si boli profesionale, in conditiile legii.
- (2) Unitatea scolara va organiza instruirea periodica a angajatilor sai in domeniul securitatii si sanatatii in munca.
- (3) Modalitatile de instruire se stabilesc de comun acord cu reprezentantii sindicatului .
- (4) Instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca este obligatorie in urmatoarele situatii:  
in cazul noilor angajati;  
in cazul salariatilor care isi schimba locul de munca sau felul muncii;  
in cazul salariatilor care isi reiau activitatea dupa o intrerupere mai mare de 6 luni;  
in situatia in care intervin modificari ale legislatiei in domeniu.
- (5) Locurile de munca trebuie sa fie organizate astfel incat sa garanteze securitatea si sanatatea salariatilor.

**Art. 46**

– In scopul asigurarii implicarii salariatilor la elaborarea si aplicarea deciziilor in domeniul protectiei muncii, se va constitui Comitetul de securitate si sanatate in munca, ce are atributii specifice potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

**Art. 47**

– Regulile si masurile privind securitatea si sanatatea in munca vor fi elaborate cu consultarea reprezentantilor Sindicatului „.....”; precum si cu Comitetul de securitate si sanatate in munca si vor constitui Anexe la prezentul Regulament intern.

**Art. 48.**

– Unitatea scolara are obligatia sa asigure accesul salariatilor la serviciul medical de medicina a muncii, organizat cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

**REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI AL INLATURARII ORICAREI FORME DE INCALCARE A DEMNITATII**

**Art. 49.**

- (1) In cadrul relatiilor de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii.
- (2) Orice discriminare directa sau indirecta fata de un salariat, bazata pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala, este interzisa.
- (3) Constituie discriminare directa actele si faptele de excludere, deosebire, restrictie sau preferinta, intemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevazute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrangerea ori inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii drepturilor prevazute in legislatia muncii.
- (4) Constituie discriminare indirecta actele si faptele intemeiate in mod aparent pe alte criterii decat cele prevazute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminari directe.

**Art. 50.**

(1) Orice salariat care presteaza o munca beneficiaza de conditii de munca adecvate activitatii desfasurate, de protectie sociala, de securitate si sanatate in munca, precum si de respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nici o discriminare.

(2) Tuturor salariatilor care presteaza o munca le sunt recunoscute dreptul la plata egala pentru munca egala, dreptul la negocieri colective, dreptul la protectia datelor cu caracter personal, precum si dreptul la protectie impotriva concedierilor nelegale.

#### **Art. 51.**

(1) Este interzisa discriminarea prin utilizarea de catre angajator a unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca, referitoare la:

- -anuntarea, organizarea concursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- -incheierea, suspendarea, modificarea si/sau incetarea raportului juridic de munca ori de serviciu;
- stabilirea sau modificarea atributiilor din fisa postului;
- -stabilirea remuneratiei;
- -beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale;
- -informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
- -evaluarea performantelor profesionale individuale;
- -promovarea profesionala;
- -aplicarea masurilor disciplinare;
- -dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
- -orice alte conditii de prestare a muncii, potrivit legislatiei in vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de munca in care, datorita naturii sau conditiilor particulare de prestare a muncii, prevazute de lege, particularitatile de sex sunt determinante.

#### **Art. 52.**

(1) Hartuirea sexuala a unei persoane de catre o alta persoana la locul de munca este considerata discriminare dupa criteriul de sex si este interzisa.

(2) Hartuirea sexuala reprezinta orice forma de comportament nedorit, constand in contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitatii compromitatoare, cereri de favoruri sexuale sau orice alta conduita cu conotatii sexuale, care afecteaza demnitatea, integritatea fizica si psihica a persoanelor la locul de munca.

(3) Constitutie discriminare dupa criteriul de sex orice comportament definit drept hartuire sexuala, avand ca scop:

de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;

de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

(4) Toti salariatii trebuie sa respecte regulile de conduita si raspund in conditiile legii pentru incalcarea acestora.

(5) Unitatea scolara nu permite si nu va tolera hartuirea sexuala la locul de munca si face public faptul ca incurajeaza raportarea tuturor cazurilor de hartuire sexuala, indiferent cine este ofensatorul, ca

angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati, prin orice manifestare confirmata de hartuire sexuala la locul de munca, vor fi sanctionati disciplinar.

**Art. 53.**

(1) Persoana care se considera hartuita sexual va raporta incidentul printr-o plangere in scris, care va contine relatarea detaliata a manifestarii de hartuire sexuala la locul de munca.

(2) Unitatea scolara va oferi consiliere si asistenta victimelor actelor de hartuire sexuala, va conduce investigatia in mod strict confidential si, in cazul confirmarii actului de hartuire sexuala, va aplica masuri disciplinare.

(3) La terminarea investigatiei se va comunica partilor implicate rezultatul anchetei.

(4) Orice fel de represalii, in urma unei plangeri de hartuire sexuala, atat impotriva reclamantului, cat si impotriva oricarei persoane care ajuta la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare si vor fi sanctionate conform dispozitiilor legale in vigoare. (5) Hartuirea sexuala constituie si infractiune.

(6) Potrivit dispozitiilor art. 203 indice 1 din Codul penal, cu modificarile ulterioare, hartuirea unei persoane prin amenintare sau constrangere, in scopul de a obtine satisfactii de natura sexuala, de catre o persoana care abuzeaza de autoritatea sau influenta pe care i-o confera functia indeplinita la locul de munca se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda.

**Art. 54.**

(1) Angajatii au obligatia sa faca eforturi in vederea promovarii unui climat normal de munca in unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de munca, a regulamentului intern, precum si a drepturilor si intereselor tuturor salariatilor.

(2) Pentru crearea si mentinerea unui mediu de lucru care sa incurajeze respectarea demnitatii fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de solutionare pe cale amiabila a plangerilor individuale ale salariatilor, inclusiv a celor privind cazurile de violenta sau hartuire sexuala, in completarea celor prevazute de lege.

**PREVENIREA SI ELIMINAREA ORICAROR COMPORTAMENTE ,DEFINITE DREPT DISCRIMINARE BAZATE PE CRITERII DE SEX**

**Art 55**

-Obligatiile unitatii scolare in ceea ce priveste discriminarea pe baza de sex:

1) sa asigure egalitatea de sanse si de tratament intre angajati, femei si barbati, in cadrul relatiilor de munca de orice fel pentru interzicerea discriminarilor bazate pe criteriul de sex;

2) emiterea de sanctiuni disciplinare, in conditiile prevazute de lege, pentru angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati, prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin actiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a)-e) si la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse intre femei si barbati, republicata 2013

3) sa ii informeze permanent pe angajati, inclusiv prin afisare in locuri vizibile, asupra drepturilor pe care acestia le au in ceea ce priveste respectarea egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati in relatiile de munca;

4) sa informeze imediat dupa ce a fost sesizat autoritatile publice abilitate cu aplicarea si controlul respectarii legislatiei.

5) Este interzisa discriminarea prin utilizarea de catre angajator a unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca, referitoare la:

- -anuntarea, organizarea concursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- -incheierea, suspendarea, modificarea si/sau incetarea raportului juridic de munca ori de serviciu;
- -stabilirea sau modificarea atributiilor din fisa postului;
- -stabilirea remuneratiei;
- -beneficii, altele decat cele de natura salariala, precum si la securitate sociala;
- -informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
- -evaluarea performantelor profesionale individuale;
- -promovarea profesionala;
- -aplicarea masurilor disciplinare;
- -dreptul la aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
- -orice alte conditii de prestare a muncii, potrivit legislatiei in vigoare.

6) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

7) Orice tratament mai putin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare in sensul prezentei legi.

8) Orice tratament mai putin favorabil aplicat unei femei sau unui barbat, privind concediul pentru cresterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare in sensul legii.

9) Concedierea nu poate fi dispusa pe durata in care:

salariata este gravida sau se afla in concediu de maternitate;

salariata/salariatul se afla in concediul pentru cresterea copiilor in varsta de pana la 2 ani, respectiv 3 ani in cazul copilului cu dizabilitati;

salariatul se afla in concediu paternal.

10) La incetarea concediului de maternitate, a concediului pentru cresterea copiilor in varsta de pana la 2 ani, respectiv 3 ani in cazul copilului cu dizabilitati sau a concediului paternal, salariata/salariatul are dreptul de a se intoarce la ultimul loc de munca ori la un loc de munca echivalent, avand conditii de munca echivalente, si, de asemenea, de a beneficia de orice imbunatatire a conditiilor de munca la care ar fi avut dreptul in timpul absentei.

11) Constituie discriminare bazata pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hartuire sau hartuire sexuala, avand ca scop sau ca efect:

de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;

de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala,

remuneratia sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acestuia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

12) Constituie discriminare si este interzisa modificarea unilaterala de catre angajator a relatiilor sau a conditiilor de munca, inclusiv concedierea persoanei angajate care a inaintat o sesizare ori o reclamatie la nivelul unitatii sau care a depus o plangere, la instantele judecatoresti competente, in vederea aplicarii prevederilor prezentei legi si dupa ce sentinta judecatoreasca a ramas definitiva, cu exceptia unor motive intemeiate si fara legatura cu cauza. Prevederile alin. (1) se aplica in mod corespunzator membrilor organizatiei sindicale, reprezentantilor salariatilor sau oricarui alt salariat care au competenta ori pot sa acorde sprijin in rezolvarea situatiei la locul de munca.

## CAPITOLUL VII

### SALARIZAREA PERSONALULUI ANGAJAT

**Art. 56.**

(1) Salariul reprezinta contraprestatia muncii depuse de salariat in baza contractului individual de munca si cuprinde salariul de baza, indemnizatiile, sporurile, precum si alte adaosuri.

(2) Pentru munca prestata in baza contractului individual de munca, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat in bani, care se stabileste cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

(3) Unitatea scolara nu poate stabili salarii de baza prin contractul individual de munca sub salariul de baza minim brut orar pe tara.

(4) La stabilirea si la acordarea salariului este interzisa orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala.

**Art. 57.**

(1) Salariul se plateste in cont bancar cel putin o data pe luna, la data stabilita in contractul individual de munca.

(2) Salariul se plateste direct titularului sau persoanei imputernicite de acesta.

(3) Plata salariului se dovedeste prin semnarea statelor de plata, precum si prin orice alte documente justificative care demonstreaza efectuarea platii catre salariatul indreptatit.

(4) In caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate pana la data decesului sunt platite, in ordine, sotului supravietuitor, copiilor majori ai defunctului sau parintilor acestuia, altor mostenitori, in conditiile dreptului comun.

**Art. 58.**

(1) Nicio retinere din salariu nu poate fi operata, in afara cazurilor si conditiilor prevazute de lege.

(2) Retinerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decat daca datoria salariatului este scadenta, lichida si exigibila si a fost constatata ca atare printr-o hotarare judecatoreasca definitiva si irevocabila.

(3) In cazul pluralitatii de creditorii ai salariatului va fi respectata urmatoarea ordine:

obligatiile de intretinere, conform Codului familiei;

contributiile si impozitele datorate catre stat;

daunele cauzate proprietatii publice prin fapte ilicite;

acoperirea altor datorii.

(4) Retinerile din salariu cumulate nu pot depasi in fiecare luna jumatate din salariul net.

Aprobat in C.P din 20.05.2020

Aprobat in C.A. din 25.05.2020

Director,  
Prof. Adrian Nastac

