



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

Nr. 4692/12.09.2024

Aprobat în ședința CA, din data de 12.09.2024
Director, Prof. Sulea Vasile Alin

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL ȘCOLII GIMNAZIALE "SFÂNTUL NICOLAE" TÂRGU



Cap. 1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României, ale art. 65 alin. 4 din Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu actele normative subsecvente, ale art. 2 alin 10 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024 și ale art. 242 din Legea 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și cuprinde reguli referitoare la:

- a) drepturile și obligațiile directorului și ale angajaților;
- b) protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- c) nediscriminarea și respectare demnității;
- d) protecția maternității;
- e) asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați;
- f) soluționarea cererilor/reclamațiilor angajaților;
- g) disciplina muncii în unitate;
- h) programarea timpului de lucru în unitate;
- i) salarizare și recompense;
- j) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- k) procedura disciplinară;
- l) răspunderea patrimonială;
- m) criteriile și procedurile de evaluare profesională a angajaților,

precum și:

- a) procedura de acces al persoanelor din afara unității de învățământ;
- b) procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ;
- c) metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ.

Art. 2. Prevederile Regulamentului se aplică în toate spațiile Școlii Gimnaziale „Sfântul Nicolae” Tg. Jiu, în timpul programului de lucru și produce efecte asupra tuturor categoriilor de angajați ai unității de învățământ, indiferent de natura și durata contractului lor de muncă.

Art. 3. (1) Regulamentul va fi adus la cunoștința întregului personal prin grija directorului și își produce efectele față de salariați din momentul înștiințării acestora.

(2) Un exemplar din Regulamentul de ordine interioară se păstrează în permanență la dispoziția angajaților pentru consultare la secretariatul unității și unul la cancelarie.

(3) Regulamentul de ordine interioară în format pdf va fi publicat pe site-ul școlii,



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

după aprobarea în Consiliul de administrație.

Art. 4. Persoanele care desfășoară activități în cadrul Școlii Gimnaziale „Sfântul Nicolae” Tg. Jiu, ca delegați ai altor unități, instituții, societăți etc. sunt obligate să respecte, pe lângă disciplina muncii din unitatea, instituția, unitatea care i-a delegat și prevederile prezentului regulament.

Art. 5. Conducerea Școlii Gimnaziale „Sfântul Nicolae” Târgu Jiu urmărește, controlează, propune și ia măsuri, răspunde de modul de aplicare și respectare a prevederilor prezentului regulament.

Art. 6. Salariații Școlii Gimnaziale „Sfântul Nicolae” Tg. Jiu, în conformitate cu sarcinile, atribuțiile și răspunderile care le revin în calitate de salariați, răspund de respectarea prevederilor prezentului Regulament intern în fața șefilor ierarhici.

Art. 7. Conducerea Școlii Gimnaziale „Sfântul Nicolae” Tg. Jiu va organiza activitatea prin stabilirea unei structuri organizatorice raționale și prin repartizarea angajaților pe locuri de muncă, conform pregătirii lor profesionale, cu precizarea atribuțiilor și a răspunderii lor prin fișe individuale ale postului elaborate, negociate și semnate conform prevederilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă aplicabil.

Art. 8. Conducerea activității se efectuează prin decizii ale directorului, dispoziții și ordine scrise sau verbale ale directorilor și șefilor/responsabililor compartimentelor funcționale, catedrelor, comisiilor și echipelor de lucru, emise cu respectarea prevederilor legale în vigoare și ale contractului colectiv de muncă aplicabil.

CAP. 2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE ANGAJAȚILOR

Art. 9. Angajatul are în principal următoarele drepturi (art. 39, Codul muncii, alin. 1)

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediul de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la perfecționare și formare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor și mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a se constitui sau adera la un sindicat;
- m¹**) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;

a. alte drepturi specifice prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 10. Angajatorul are în principal următoarele drepturi (cf. Art. 40, Codul muncii, alin. 1):

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare angajat, în condițiile legii;



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru angajat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și Regulamentului de ordine interioară;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art. 11. Angajatului îi revin, în principal, următoarele obligații (cf. Art. 39, Codul muncii, alin. 2):

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

Art. 12. Angajatorului îi revin în principal următoarele obligații (cf. Art. 40, Codul muncii, alin. 2):

- a) să informeze angajații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și a condițiilor corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde angajaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic angajaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.
- j) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului, prevăzută la art. 39 alin. (1) lit. m¹).

Art. 13. Angajatorul trebuie să asigure (cf. Ordinul 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice):

- locurile de muncă cu materii prime, materiale, energie, echipamente de lucru și, după caz, de protecție, cu încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat;
- organizarea corespunzătoare a întregii activități, buna gospodărire a fondurilor materiale și



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

bănești, plata la timp a angajaților și a altor drepturi bănești, conform prevederilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă aplicabil.

Cap. 3. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 14. Școala Gimnazială „Sfântul Nicolae” Tg. Jiu se obligă:

- a) că locurile de muncă vor fi astfel organizate încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților .
- b) să organizeze controlul permanent al stării materialelor, instalațiilor și substanțelor folosite în procesul muncii, pentru a asigura sănătatea și securitatea salariaților.
- c) să asigure condițiile de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de prevenire a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol grav și iminent de accidentare .
- d) să ia măsuri necesare pentru asigurarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și a mijloacelor necesare acestora se iau, pe baza normelor și normativelor de protecție a muncii, de către un cadru didactic cu atribuții SSM atestate prin cursuri de formare, numit prin decizia directorului.
- e) să asigure condiții pentru ca fiecare salariat să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, sub formă de informații și instrucțiuni proprii, specifice locului de muncă și postului său.

Art. 15 Dispozițiile referitoare la securitatea și sănătatea în muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, ale contractului colectiv de muncă și cu alte reglementări în domeniu.

Art. 16. Instruirea salariaților în domeniul SSM se face la angajare (instructajul general realizat de director) și periodic (de către cadrul didactic cu atribuții SSM).

Art. 17. Școala Gimnazială „Sfântul Nicolae” Tg. Jiu va asigura accesul gratuit al salariaților la servicii medicale de medicina a muncii.

Art. 18.

- a) O persoană poate fi angajată în munca numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci. Nerespectarea acestor prevederi atrage nulitatea contractului individual de muncă. (cf. art. 27 (1) și (2) din Codul muncii).
- b) Certificatul medical este obligatoriu și în următoarele situații: (cf. art. 28 Codul muncii).
 - ✓ la reînceperea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de muncă având expunere la factori nocivi profesionali, și de un an, în celelalte situații;
 - ✓ în cazul detașării sau trecerii în alt loc de muncă ori în alta activitate, dacă se schimbă condițiile de muncă;
 - ✓ începerea misiunii, în cazul salariaților încadrați cu contract de muncă temporară;
 - ✓ periodic, în cazul celor care lucrează în condiții de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătății;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE”
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud.
Gorj.
Telefon/ fax: +40 0253/213717



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

Art. 19. (Conform art. 42 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

(1) Unitatea de învățământ împreună cu organizațiile sindicale afiliate la federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract vor nominaliza locurile de muncă în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiții deosebite sau speciale, în condițiile legii.

(2) Unitatea de învățământ împreună cu organizațiile sindicale afiliate la federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract vor evalua, în condițiile legii, locurile de muncă nominalizate la alin. 1.

(3) Unitatea de învățământ are obligația de a depune la casa teritorială de pensii avizul inspectoratului teritorial de muncă prin care se dovedește încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite și lista cuprinzând categoriile profesionale care lucrează în aceste locuri de muncă. Costul activității legate de obținerea avizului inspectoratului teritorial de muncă se suportă de către angajator.

(4) Nominalizarea angajaților care își desfășoară activitatea în locuri de muncă în condiții deosebite se face de către Unitatea de învățământ, împreună cu organizațiile sindicale afiliate la federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract.

(5) Unitatea de învățământ este obligată să supună controlului medical periodic persoanele care își desfășoară activitatea în condiții deosebite, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.

(6) Încadrarea persoanelor în locuri de muncă în condiții speciale se realizează cu îndeplinirea tuturor criteriilor menționate în Hotărârea Guvernului nr. 924/2017 pentru stabilirea procedurii de reevaluare a locurilor de muncă în condiții speciale, reevaluate potrivit prevederilor art. 30 alin. (2) din Legea nr. 263/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 20. (Conform art. 43 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

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

Art. 21. (Conform art. 44 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

(1) Unitatea de învățământ va asigura, pe cheltuiala sa, echipamente de protecție, instruirea și testarea angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerea unității de învățământ va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și va solicita ordonatorilor principali de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) La cererea organizațiilor sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, unitatea de învățământ va face dovada solicitării sumelor necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție, în cadrul comisiei paritare.

(3) În toate cazurile în care, în afara echipamentului prevăzut de lege, angajatorul cere o anumită vestimentație specială ca echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă de către angajator.



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

(4) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligațiilor ce revin angajatorilor privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, în condițiile legii.

Art. 22. (Conform art. 45 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

(1) La nivelul instituției se constituie comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea angajaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă.

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

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

(4) Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă este cuprinsă în regulamentul intern și se aduce la cunoștința angajaților prin comunicare și instruire directă de către angajator, precum și prin afișare la sediul unității/instituției.

(5) Instituția are obligația să asigure toți angajații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art. 23. (Conform art. 46 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

(1). În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, conducerea unității va depune diligența necesară, prin intermediul compartimentului administrativ, cu sprijinul cu autoritățile administrației publice locale, pentru:

- amenajarea ergonomică a locului de muncă;
- asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații - în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc.;
- dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc.;
- asigurarea materialelor necesare personalului didactic în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ;
- amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarii, cantine, vestiare, grupuri sanitare, săli de repaus etc.;
- diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(2) Din resurse proprii sau prin alocare de la Ministerul Educației, instituția va asigura, la cerere, cadrelor didactice titulare și/sau suplinitoare calificate, în cadrul unității de învățământ, un dispozitiv - desktop, laptop sau tabletă - conectat la internet, pentru participarea la activitățile de e-learning.

Art. 24. (Conform art. 48 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

(1) Instituția va organiza, la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie, examinarea medicală a angajaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru prestarea activității. Examinarea



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

medicală este gratuită pentru angajați, unitățile/instituțiile asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.

(2) Fondurile necesare pentru efectuarea examinărilor medicale obligatorii sunt asigurate de către consiliile locale, din finanțarea complementară.

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

(4) Instituția are obligația să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății angajaților, aceștia nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente acestor servicii.

(5) Personalul din învățământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condițiile legii, din bugetul angajatorului.

Art. 25. (Conform art. 50 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

Instituția are obligația să asigure accesul angajaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicină a muncii, în condițiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetelor acestora.

Art. 26. (Conform art. 52 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

(1) Angajatorul va încadra sau menține în funcție/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

(2) Angajatorul va asigura, cu prioritate, trecerea angajaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante și, după caz, reconversia profesională a acestora, în condițiile legii.

Art. 27. (Conform art. 53 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

Personalului din învățământ care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al angajatorului.

CAP. 4. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

A. Despre discriminare

Art. 28

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

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

(3) Constituie **discriminare directă** orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

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

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

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

(7) **Constituie victimizare** orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

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

(9) Orice **tratament nefavorabil** salariaților și reprezentanților salariaților aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute la art. 39 alin. (1) este interzis. (art. 5 din Codul muncii, cu modificări și completările din Legea 151/2020)

Art. 29. Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către director a unor practici care dezavantajează persoanele în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natura salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(cf. art. 8 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată 2013)

Art. 30. Constituie discriminare orice comportament nedorit, având ca scop sau efect:

- a) modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau condițiilor de muncă, inclusiv concedierea unui salariat care a înaintat o sesizare sau o reclamație sau a depus o plângere la instanțele competente, în vederea aplicării legii și după ce sentința judecătorească a rămas



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE”
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud.
Gorj.
Telefon/ fax: +40 0253/213717



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza; (cf. art. 12 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată 2013)

b) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată; (cf. art. 10, alin. 2 lit. a) din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată 2013)

c) de a influența negativ situația persoanei salariate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală. (cf. art. 10, alin. 2 lit. b) din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată 2013)

Art. 31. (Conform art. 11 din Legea învățământului preuniversitar, nr. 198/2023)

În unitățile de învățământ preuniversitar și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale, precum și în cadrul activităților desfășurate în mediul online de unitățile de învățământ preuniversitar sunt interzise discriminările pe criteriile menționate în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția măsurilor afirmative dispuse de lege. Sunt interzise manifestările și propaganda de natură politică și prozelitismul religios.

Art. 32. Nu sunt considerate discriminări: (Conform art. 6 alin. 2 din Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați)

a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii și alăptării;

b) acțiunile pozitive, în condițiile legii, pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;

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

Art. 33. Nu constituie **segregare** (cf. art. 11 alin 4. din Legea învățământului preuniversitar, nr. 198/2023):

a) constituirea de grupe/clase de elevi formate în aceeași locație sau în locații diferite preponderent sau doar cu elevi aparținând unei minorități naționale, în scopul predării în limba maternă a acelei minorități naționale sau în sistem bilingv;

b) constituirea grupelor de acomodare prevăzute la art. 61 alin. (8) din lege

Art. 34. Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportamente, definite drept hărțuire sexuală angajatorul are următoarele obligații:

- să asigure informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii sexuale la locul de muncă, inclusiv prin afișarea în locuri vizibile a prevederilor regulamentare de ordine interioară pentru prevenirea oricărui act de hărțuire sexuală;

- să aplice imediat după sesizare sancțiunile disciplinare împotriva oricărei manifestări de hărțuire sexuală la locul de muncă (cf. art. 11, lit. b) și c) din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată 2013)

b) Protecția maternității

Art. 35. Maternitatea nu constituie un motiv de discriminare pentru selecția candidatelor la angajare și este protejată conform art. 10 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată în 2013)



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

Art. 36. (Conform art. 25. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

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

Art. 37. (Conform art. 26. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

- (1) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detașate și, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu țin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepția situației în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unității/instituției, decât cu acordul lor.
- (2) La solicitarea comitetului de sănătate și securitate a muncii, angajatorul are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță că este însărcinată, precum și al salariatei care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.
- (3) Salariatele menționate la alin. (1) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare.

C) ASIGURAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI

Art. 38. Școala Gimnazială „Sfântul Nicolae” Tg. Jiu asigură egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă prin accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
 - b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacanțe și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
 - c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
 - d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
 - e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
 - f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
 - g) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale.
- (cf. art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată 2013)

Art. 39. Angajatorul îi va informa permanent pe salariați asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament în relațiile de muncă. (cf. art. 7 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată 2013)



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE”
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud.
Gorj.
Telefon/ fax: +40 0253/213717



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

CAP. 5. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 40.

- a) Toate cererile, indiferent de obiect, care provin de la salariați, se adresează directorului, care, ca angajator asigură buna organizare și desfășurare a activității de primire, evidențiere și rezolvare a cererilor sau reclamațiilor salariaților, răspunzând pentru legalitatea soluțiilor și comunicarea acestora în termenul legal.
- b) Cererile sau reclamațiile salariaților se primesc și se înregistrează prin secretariatul școlii, urmând aceeași procedură ca în cazul cererilor și reclamațiilor depuse de alte persoane fizice sau juridice.
- c) Orice salariat al Școlii Gimnaziale "Sfântul Nicolae" Tg. Jiu poate sesiza conducerea școlii cu privire la fapte de încălcare a legii de către orice alt salariat, prin completarea formularului de semnalare a neregularității. Această sesizare se poate referi la fapte care pot constitui abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni.
- d) Coordonatorul compartimentului are obligația de a verifica veridicitatea sesizării și comunică directorului rezultatul verificării.
- e) Directorul poate dispune declanșarea unei anchete interne sau să solicite salariatului lămuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns.
- f) Directorul are obligația de a lua măsuri pentru soluționare și de a comunica persoanei care a făcut sesizarea, modul de rezolvare a acesteia.
- g) Cererile sau reclamațiile anonime nu se iau în considerare.
- h) Persoana care a făcut reclamație beneficiază de protecție conform Legii 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Art. 41.

- a) Adeverințele care atestă calitatea de angajat și drepturile salariale se solicită în scris secretarului școlii.
- b) Adeverințele se semnează de către director și secretar și, după caz, de contabilul șef.

Art. 42.

Salariații au dreptul, dar și obligația de a formula propuneri privind creșterea eficienței activității.

Art. 43.

- a) Salariații au dreptul să solicite audiență la director, conform programelor de audiență stabilite, în scopul rezolvării unor probleme personale.
- b) Soluțiile și modul de rezolvare a problemelor discutate cu ocazia audiențelor se comunică, la cerere și în scris celor care le-au formulat.
- c) Conducerea școlii nu va proceda la represalii împotriva salariatului care s-a adresat acesteia, instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern.

Art. 44.

- a) Orice salariat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

b) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate (art. 245 din Codul muncii).

CAP. 6. PROGRAMAREA TIMPULUI DE LUCRU ÎN UNITATE

Art. 45. (Conform art. 14 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023).

(1) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile, cu posibilitatea repartizării inegale a timpului de muncă.

(2) Pentru personalul didactic, norma didactică de predare- învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevăzută de art. 207 din Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar.

(3) Orele de educație fizică predate de învățători, institutori și profesori pentru învățământul primar, care nu sunt predate de profesori cu studii superioare de specialitate, pot fi remunerate în sistem plata cu ora, ca personal calificat sau necalificat.

(4) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și nedidactic este identic cu cel stabilit pentru personalul cu funcții echivalente din celelalte sectoare bugetare, potrivit legii. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fișa individuală a postului.

Art. 46. (Conform art 28 alin. 13 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

Personalul didactic care însoțește copiii în tabere sau la altfel de activități care se desfășoară în perioada vacanțelor școlare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 calendaristice.

Art. 47. (Conform art. 17. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

(1) Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, salariații au dreptul de a beneficia de derogări de la programul de lucru stabilit.

(3) La solicitarea salariaților, angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, ce presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă, inclusiv pe o durată limitată în timp. Prin "mod de organizare flexibil a timpului de lucru" se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, a programelor de muncă flexibile, a programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru. Programele individualizate de muncă pot presupune și împărțirea timpului de muncă în două perioade: o perioadă fixă - în care personalul se află simultan la locul de muncă - și o perioadă variabilă, mobilă - în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(4) Orice refuz al angajatorului de stabilire a unui program individualizat de muncă se motivează în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(5) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil, la sediul său.



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

Art. 48. (Conform art. 27. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

- (1) În cazul în care, din motive justificate, angajații prestează activitate în zile nelucrătoare/zile de sărbătoare legală, aceștia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile.
- (2) Personalul din învățământ care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată. Procedura de acordare a acestor zile se stabilește de către comisia paritară de la nivelul unității;
- (3) Liderii organizațiilor sindicale din unitate, afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, nu efectuează activități de tipul serviciul pe școală și recensământul populației școlare, acestea fiind compensate cu activități sindicale. Comisia paritară de la acest nivel stabilește pentru liderii organizațiilor sindicale un program de lucru flexibil/inegal, astfel încât să li se permită și desfășurarea activității sindicale.

Art. 49. (Conform art. 28, alin 8, din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, didactic auxiliar și nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul unității/ISJ Gorj.

Art. 50. (Conform art. 18. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

La cerere, salariații angajați cu jumătate de normă/post vor fi încadrați cu normă/post întreagă/întreg, dacă apar norme sau fracțiuni de norme vacante de aceeași specialitate sau specialități înrudite, respectiv posturi ori fracțiuni de posturi de același fel și dacă întrunesc condițiile pentru ocuparea acestora.

Art. 51 (Conform art. 19. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

- (1) Salariații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăși 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.
- (2) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de patru luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.
- (3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori a altor cazuri de forță majoră, salariații au obligația de a presta muncă suplimentară, la solicitarea angajatorului.
- (4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul didactic auxiliar și nedidactic se compensează prin ore libere în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu este posibilă în următoarele 90 de zile după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti cu un spor aplicat la salariul de bază, în condițiile legii.
- (5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un salariat nu poate depăși 360 de ore anual în



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoala.sfnicolae.ro

website: www.scoala.sfnicolae.ro

sindicatului afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract, al cărui membru este salariatul.

Art. 52. (Conform art. 19. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

În situația în care angajații din învățământul preuniversitar sunt programați, prin decizie, respectiv delegație, să lucreze și în zilele libere prevăzute de lege, aceștia beneficiază, în zilele lucrate, de salariul corespunzător, conform legislației în vigoare, inclusiv de indemnizația de hrană, indiferent de numărul de ore/zile de muncă acumulat în perioada lucrată.

Art 53. (Conform art. 22 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

- (1) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru.
- (2) Programul de efectuare a pauzei de masă este între orele 11,30 și 11,50 pentru schimbul I, 15,30-15,50 pentru schimbul II.

Art. 54. (Conform art. 23. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

Salariații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în învățământ/în muncă.

Art. 55. (Conform art. 24. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

Salariații care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat și vechimea integrală în învățământ/muncă.

Art. 56. (Conform art. 27. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023 și Legii nr. 37/2020)

- (1) Salariații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.
- (2) În fiecare săptămână, salariații au dreptul la 2 zile consecutive de repaus, de regulă sâmbăta și duminica.
- (3) Sunt zile nelucrătoare:
 - zilele de repaus săptămânal;
 - 1, 2, 3 ianuarie; 6 și 7 ianuarie; 24 ianuarie
 - Vinerea Mare (ultima vineri înainte de Paști), prima, a doua și a treia zi de Paști;
 - 1 Mai;
 - 1 Iunie; 5 Iunie
 - prima și a doua zi de Rusalii;
 - 15 August - Adormirea Maicii Domnului;
 - 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educației
 - 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
 - 1 Decembrie;
 - 25, 26, 27 decembrie;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE”
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud.
Gorj.
Telefon/ fax: +40 0253/213717



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte;
- alte zile care preced și/sau succed zilelor de sărbătoare legală care nu se lucrează, stabilite prin hotărâre a guvernului

(5) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi liberă lucrată, acordate în următoarele 30 de zile.

(6) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

(7) Personalul din învățământ care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată. Procedura de acordare a acestor zile se stabilește de către comisia paritară de la nivelul unității/instituției angajatoare a salariatului implicat în aceste activități, prevăzute în Anexa nr. 3.

Art. 57. (Conform art. 28. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

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

Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- între 5 și 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabilește de către consiliul de administrație al unității, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, afiliate la una dintre federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, al cărei membru este salariatul, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale salariaților, se va asigura efectuarea propriu-zisă a zilelor de concediu de odihnă convenite, inclusiv pentru activitatea desfășurată în cumul. Se va ține seama și de specificul activității celui alt soț.

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

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

(5) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile art. 152 din Codul muncii și art. 160 alin. (1) din Legea nr. 367/2022 se consideră perioade de activitate prestată.

(6) Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creșterile salariului de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent - inclusiv



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

indemnizația de hrană, indemnizația pentru titlul științific de doctor, indemnizația pentru zone izolate, sporul de suprasolicitare neuropsihică - pentru perioada respectivă. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă angajatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia. Indemnizația se acordă și pentru activitatea desfășurată de angajații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

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

(8) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absența de la locul de muncă în condițiile art. 152² din Codul muncii a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca angajatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absență de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar, când nu este posibil, urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

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

(10) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 58. (Conform art. 29. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

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

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;
- c) căsătoria unui copil - 5 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor, socrilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
- g) îngrijirea sănătății copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);
- h) în cazul în care salariața urmează o procedură de fertilizare "in vitro" - 5 zile lucrătoare;
- i) donarea de sânge - o zi lucrătoare, respectiv ziua donării.

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



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

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

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

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

(6) Personalul care asigură suplinirea angajaților prevăzuți la alin. (1) este remunerat corespunzător.

(7) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ, fără a putea desfășura în acest interval activități didactice retribuite în regim de plată cu ora la angajatorul care i-a acordat acest concediu. În funcție de opțiunea cadrului didactic, cele 6 luni de concediu plătit se pot acorda într-un singur an școlar sau în ani școlari diferiți, consecutiv sau fracționat.

(8) În situațiile în care un cadru didactic nu poate presta orele de predare-învățare-evaluare din motive de incapacitate temporară de muncă, orele respective sunt suplinite de alte cadre didactice. Directorul unității de învățământ are obligația să emită decizii de încadrare în regim de plată cu ora pentru cadrele didactice suplinitoare și să încheie cu acestea contracte individuale de muncă în regim de plată cu ora, salarizarea realizându-se pentru întreaga activitate suplinită.

Art. 59. (Conform art. 30. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

(1) Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu angajatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

(2) Perioada concediului de îngrijitor nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

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



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

Art. 60.

- (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.
- (2) Angajații care urmează, completează, își finalizează studiile, precum și cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcții în învățământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ/muncă.
- (3) Angajații beneficiază și de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților.
- (4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ/inspectoratului școlar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare și de control), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.
- (5) Personalul didactic auxiliar și nedidactic/contractual încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată are dreptul la concediu fără plată pe o perioadă de un an calendaristic, o dată la 10 ani de activitate în învățământ, cu aprobarea consiliului de administrație al instituției/unității prevăzute în Anexa nr. 3, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.
- (6) Concediul prevăzut la alin. (4) poate fi acordat și anterior împlinirii a 10 ani de vechime. Personalul didactic titular prevăzut la alin. (4) cu peste 10 ani vechime în învățământ care nu și-a valorificat acest drept poate beneficia de concediul fără plată și cumulativ, în doi ani școlari, în baza unei declarații pe proprie răspundere că nu i s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

Art. 61. *(Conform art. 32. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)*

- (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.
- (2) Salariații care urmează, completează, își finalizează studiile, precum și cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcții în învățământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ/în muncă.
- (3) Salariații beneficiază și de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților.
- (4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ/inspectoratului școlar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare și de control), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.
- (5) Concediul prevăzut la alin. (4) poate fi acordat și anterior împlinirii a 10 ani de vechime. Personalul didactic titular cu peste 10 ani vechime în învățământ, care nu și-a valorificat acest drept, poate beneficia de concediul fără plată și cumulativ, în doi ani școlari, în baza unei declarații



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE”
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud.
Gorj.
Telefon/ fax: +40 0253/213717



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

pe proprie răspundere că nu i s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

Art. 62. (Conform art. 33. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

(1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 29 alin. (1) lit. b) din contractul colectiv de muncă, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

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

CAP. 7. ACTIVITATEA ÎN UNITATE PE PERIOADA STĂRILOR DE ALERTĂ

Art. 63. (Conform art. 38 alin. (1) din Legea nr. 55/2020)

Pe durata stării de alertă, activitățile didactice ce impun prezența fizică a elevilor în unitatea de învățământ se pot suspenda, la propunerea consiliului de administrație a unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar județean și al direcției de sănătate publică județene și cu aprobarea prin hotărâre a comitetului județean pentru situații de urgență.

Art. 64. (Conform art. 39 din Legea 55/2020)

(1) Până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, unitățile de învățământ preuniversitar organizează activități din planurile de învățământ și în mediul online.

(2) În situația în care activitățile nu pot fi desfășurate conform prevederilor alin. (1), pentru a asigura accesul egal la educație, inspectoratul școlar județean și unitățile de învățământ preuniversitar au obligația să asigure resursele educaționale pentru elevii care nu au acces la tehnologie, în conformitate cu instrucțiunile ministrului educației și cercetării.

(3) Derularea activităților prevăzute la alin. (2), precum și modul de recuperare a conținuturilor din programele școlare care nu pot fi parcurse în această perioadă se stabilesc de către Ministerul Educației și Cercetării.

Art. 65. (Conform art. 17 din Legea nr. 55/2020)

Pe durata stării de alertă, angajatorul poate dispune, cu consimțământul angajatului, desfășurarea activității în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu, modificarea locului de muncă ori a atribuțiilor acestuia.

Art. 66. (Conform art. 42 din Legea 55/2020) În condiții de epidemie/pandemie:

(1) În unitățile de învățământ preuniversitar, cu avizul CNSSU, prin ordin al ministrului educației și cercetării și al ministrului sănătății, se stabilesc măsuri pentru desfășurarea activităților de pregătire în vederea susținerii examenelor naționale și de certificare a competențelor profesionale, care presupun interacțiunea „față în față”, în condiții de protecție sanitară.

(2) Susținerea examenelor naționale și de certificare a competențelor profesionale, care presupun interacțiunea „față în față” se organizează în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) Ministerul Educației și Cercetării are obligația de a asigura elevilor și personalului didactic și nedidactic implicat, pe toată durata activităților prevăzute la alin. (1) și (2), numărul necesar de



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

măști de protecție ce vor fi purtate obligatoriu în spațiile închise din incinta unităților de învățământ.

Cap. 8. REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

Art. 67. Cadrele didactice își desfășoară activitatea în școală conform orarului școlii aprobat de conducerea unității de învățământ.

Art. 68. (Conform art. 11 din R.O.F.U.I.P.)

(1) Ora de curs este de 45 de minute la învățământul primar și pauză de 15 minute, respectiv 50 de minute la gimnaziu cu pauză de 10 minute după fiecare oră de curs. La învățământul primar după a doua oră de curs, pauza are 20 de minute. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35min, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

(2) În situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

Art. 69. Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director și afișat la locul de muncă, la avizier și pe site-ul școlii.

Art. 70. Este obligatorie consemnarea în condica de prezență, zilnic, a prezenței, absențelor și întârzierilor de la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru.

Art. 71. În timpul programului de lucru salariații vor executa ordinele de serviciu emise în conformitate cu fișa postului.

Art. 72– Cadrele didactice nu au voie să folosească în timpul programului elevii sau personalul școlii pentru rezolvarea unor probleme în interes personal și nici să discute cu elevii alte aspecte decât cele instructiv-educative.

Art. 73. (Conform art. 65, alin. 10 și 11 din Lgea 198/2023)

(1) Personalul școlii care a fost victima unei situații de violență din partea elevilor beneficiază de servicii de consiliere în vederea prevenirii stresului posttraumatic, respectiv, la cerere, de concediu medical, servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, reîncadrarea la o altă clasă și asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată.

(2) Elevii care au fost victima unei situații de violență beneficiază de servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar.

CAP. 9. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI APLICABILE

Art. 74.

a) Încălcarea cu vinovăție de către salariații Școlii Gimnaziale "Sfântul Nicolae" Tg. Jiu a atribuțiilor de serviciu și a normelor de conduită profesională prevăzute de lege și de prezentul regulament constituie abatere disciplinară și poate atrage răspunderea disciplinară a acestora.

b) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune, săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul Intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă, îndatoririle



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE”
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud.
Gorj.
Telefon/ fax: +40 0253/213717



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

corespunzătoare funcției deținute și deciziile legale ale directorului. (cf. art 247, al. 2, Codul muncii)

Art. 75. Constituie **abateri disciplinare** următoarele fapte (cf. art. 77, Legea 188/1999):

- a) întârzierea sistematică în elaborarea documentelor școlare;
- b) nerespectarea repetată a procedurilor de lucru stabilite prin comunicări sau decizii ale directorului
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea repetată a programului de lucru: întârzierea de la program, absențe nemotivate, părăsirea locului de muncă fără aprobare, desfășurarea în timpul orelor de program a unor activități în interes personal;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) furnizarea de informații de orice natură persoanelor fizice sau juridice, mass media, în absența sau cu depășirea limitelor mandatului de reprezentare sau atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului școlii: atitudine ireverențioasă, ținută și comportament indecent, prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, consumul de băuturi alcoolice în timpul orelor de program, violența fizică și de limbaj manifestată în relațiile cu ceilalți angajați ai școlii, încălcarea demnității personale a altor angajați sau a altor persoane din afara instituției, actele de discriminare și cele de hărțuire sexuală, așa cum sunt ele definite în actele normative în vigoare);
- h) desfășurarea în timpul programului a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu conform fișei postului, inclusiv refuzul salariilor de a se prezenta la examinările medicale periodice, insubordonarea;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege;
- k) stabilirea de către personalul de execuție a unor relații directe cu petenții în vederea soluționării cererilor acestora.
- l) Sancțiunile disciplinare pot fi dispuse numai după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile (excepție fiind mustrarea scrisă sau avertismentul scris), în caz contrar sancțiunea fiind atinsă de nulitate absolută.

Art. 76. Constituie **abateri disciplinare**:

- a) încălcarea prevederilor art. 11 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar, nr. 198/2023 de către personalul din învățământul preuniversitar și se sancționează conform prevederilor art. 210 și 213 din lege;
- b) Fapta personalului didactic, personalului de conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar cu atribuții în orientarea beneficiarilor primari, în conformitate cu criteriile prevăzute la art. 67 din Legea nr. 198/2023, de a îndeplini activități de orientare către învățământul special în mod abuziv și se sancționează conform prevederilor din titlul III capitolul XIV din lege (cf. art. 69 alin 14 din legea menționată)
- c) Evaluarea elevilor fără respectarea standardelor naționale de evaluare și/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, săvârșită de personalul didactic și se sancționează



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea 198/2023. (cf. art. 96 alin 3 din legea menționată)

- d) Influențarea sesiunilor de alegeri din cadrul consiliului elevilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea 198/2023. (cf. art. 109 alin 4 din legea menționată)
- e) faptele personalului didactic de predare precizate la art. 209 alin. 2 din Legea 198/2023, atât timp cât nu îndeplinesc elementele constitutive ale infracțiunilor și care se sancționează conf. art. 210 din legea menționată

Art. 77. Abaterile disciplinare prevăzute la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) din Legea 198/2023 pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ. (cf. art. 209 alin. 3 din legea menționată)

Art. 78. În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) din Legea 198/2023, pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale. (cf. art. 209 alin. 5 din legea menționată)

Art. 79. (conform art. 210 din Legea 198/2023)

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

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) -d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordenelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile art. 218.

Art. 80

a) **Sancțiunile disciplinare** care se pot aplica salariaților angajați cu contract individual de muncă din cadrul **personalului nedidactic**, în cazul în care au săvârșit o abatere disciplinară, conform Codului muncii, art. 248. al.1, sunt:

- ✓ avertismentul scris;
- ✓ retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- ✓ reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- ✓ reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE”
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud.
Gorj.
Telefon/ fax: +40 0253/213717



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

- ✓ desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- b) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:
 - ✓ cauzele și gravitatea abaterii disciplinare;
 - ✓ împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
 - ✓ gradul de vinovăție al salariatului;
 - ✓ consecințele abaterii disciplinare;
 - ✓ comportarea generală în timpul serviciului a salariatului;
 - ✓ eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta și care nu au fost radiate.
- c) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.
- d) Amenzile disciplinare sunt interzise.
- e) Pentru aceeași abatere disciplinară, se poate aplica o singură sancțiune.
- f) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Art. 81. (Conform art. 209, alin. 4 din Legea nr. 198/2023) Cercetarea disciplinară a **personalului didactic auxiliar** se realizează conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 82. Procedura cercetării disciplinare a personalului de conducere a unității de învățământ se realizează conform prevederilor art. 215 din Legea 198/2023)

CAP. 10. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 83. (Conform art. 211 din Legea 198/2023, a învățământului preuniversitar)

- (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de prezenta lege ca abateri disciplinare.
- (2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din unitățile de învățământ, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la nivelul unității de învățământ nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.
- (3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul unității.
- (4) Pentru personalul didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

Art. 84. Conform art. 212 din Legea 198/2023, a învățământului preuniversitar)

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

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

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

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

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

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

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

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(6) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. (cf. art 252, al. 1, Codul muncii)

(7) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. (cf. art 252, al. 3, Codul muncii).

(8) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta. (cf. art 252, al. 4, Codul muncii)

(9) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării. (cf. art 252, al. 5, Codul muncii)

Art.85. (Conform art. 214 alin 2, lit. b) din Legea 198/2023)

Pentru cercetarea disciplinară a personalului de conducere al unității de învățământ preuniversitar, se constituie comisii formate din 5-7 membri, persoane din cadrul DJIP, dintre care



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE”
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud.
Gorj.
Telefon/ fax: +40 0253/213717



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Participă cu statut de observator un reprezentant al elevilor și un reprezentant al părinților;

Art.86. (Conform art. 211 din Legea 198/2023, a învățământului preuniversitar)

Fapta săvârșită de personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din prezentul titlu și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/instituției/interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abateri disciplinare și se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

- a) observație scrisă;
- b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

Art. 87. (Conform art. 65 din Legea 198/2023)

Privind managementul cazurilor de violență în mediul școlar, până la aprobarea de către Guvernul României a Planului național de combatere a violenței școlare și a legislației subsecvente, se vor aplica următoarele reguli interne de comunicare:

- (1) procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ va fi aceeași cu procedura de semnalare a neregularităților aflată în uz la momentul sesizării.
- (2) În scopul asigurării confidențialității, sesizarea, precum și toate documentele care însoțesc cercetarea se înregistrează și se arhivează de către persoana responsabilă cu prelucrarea datelor cu caracter personal.
- (3) La nivelul unității de învățământ, elevii și părinții/ reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului școlii, numele persoanelor implicate rămânând confidențiale până la finalizarea cercetării faptei. Persoana sesizată va asista persoana care a sesizat cazul în completarea și înregistrarea formularului de sesizare a neregularității.
- (4) Cercetarea cazului de violență se va realiza, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanelor vizate, de către Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și a interculturalității, conform art. 107 din Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Sfântul Nicolae” din anul 2022.
- (5) În funcție de concluziile cercetării, comisia propune un plan de intervenție psihopedagogică și, după caz, sesizarea organelor competente privind abaterea disciplinară sau infracțiunea.



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

CAP. 11. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ, CONTRAVENTIONALĂ, CIVILĂ ȘI PENALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 88.

a) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor. (cf. art 254, al. 1, Codul muncii)

b) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului. (cf. art 254, al. 2, Codul muncii)

c) În situația în care angajatorul constată că salariatul a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării. (cf. art 254, al. 3, Codul muncii)

d) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie. (cf. art 254, al. 4, Codul muncii).

Art. 89.

a) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie. (cf. art 256, al. 1, Codul muncii)

b) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății. (cf. art 256, al. 2, Codul muncii)

c) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă. (cf. art 257, al. 1, Codul muncii)

d) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv. (cf. art 257, al. 2, Codul muncii)

e) În cazul în care salariatului în regim contractual îi încetează contractul individual de muncă înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit. . (cf. art 258, al. 1, Codul muncii)

f) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă. (cf. art 258, al. 2, Codul muncii)

g) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă. . (cf. art 259, Codul muncii)



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

Art. 90.

- a) Răspunderea contravențională a salariaților se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.
- b) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii salariatul se poate adresa cu plângere la Judecătoria municipiului Tg. Jiu.

CAP. 12. MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZITII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 91.

Răspunderea civilă a salariatului se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului Școlii Gimnaziale "Sfântul Nicolae" Tg. Jiu;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de școală, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile. (cf. art. 84, Legea 188/1999)
- d) Repararea pagubelor aduse școlii se dispune prin emiterea de către director a unei decizii de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei sau prin asumarea unui angajament de plată, pe baza hotărârii judecătorești definitive și irevocabile. (cf. art. 85, alin.1, Legea 188/1999)
- e) Împotriva deciziei de imputare salariatul în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ. (cf. art. 85, alin. 2, Legea 188/1999)
- f) Dreptul directorului școlii de a emite decizia de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei. (cf. art. 85, alin. 3 Legea 188/1999)

Art. 92.

- a) Răspunderea salariatului pentru **infraacțiunile** săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale. (cf. art. 86, alin. 1 Legea 188/1999).
- b) De la momentul începerii urmăririi penale, salariatului în regim contractual i se poate suspenda contractual individual de munca din inițiativa angajatorului.
- c) Dacă instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, suspendarea din funcție încetează, iar salariatul își va relua activitatea în funcția deținută anterior și îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare. (cf. art. 86, alin. 3 Legea 188/1999).
- d) În cazul concedierilor pentru motive care nu țin de persoana angajatului, se vor aplica prevederile art. 79 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023.

CAP. 13. SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE

Art. 93. (Conform art. 35. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

(1) Personalul din învățământ beneficiază de următoarele drepturi::

- a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic, care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul unității;
- b) indemnizație de instalare, în cuantum de un salariu de bază, cf. art. 23 din H.G. 281/1993;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE”
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud.
Gorj.
Telefon/ fax: +40 0253/213717



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

- c) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;
- d) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;
- e) tichete de creșă;
- f) indemnizație de hrană;
- g) vouchere de vacanță;
- h) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecție (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), pentru salariații care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, lucrează cu un monitor; decontarea se face pe baza prescripției medicale și a facturii privind costul ochelarilor, conform Programului Național aprobat prin hotărâre a guvernului inițiată de Ministerul Educației în termen de 3 luni de la intrarea în vigoare a prezentului contract colectiv de muncă.

(2) Personalul din învățământ beneficiază de deducerea instituită la art. 78 alin. (2) lit. a) pct. v) din Codul fiscal - respectiv contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităților sportive în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror activități sunt încadrate la codurile CAEN 9311 (Activități ale bazelor sportive), 9312 (Activități ale cluburilor sportive) sau 9313 (Activități ale centrelor de fitness), precum și contravaloarea abonamentelor, oferite de același furnizor care acționează în nume propriu sau în calitate de intermediar, ce includ atât servicii medicale, cât și dreptul de a utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic, plătite de salariați - în limita echivalentului în lei a 400 euro anual pentru fiecare persoană. Instituțiile/unitățile de învățământ prevăzute în Anexa nr. 3 au obligația de a opera deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajați.

(3) Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 sunt obligate să calculeze și să transmită inspectoratului școlar și/sau ordonatorului principal de credite sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

Art. 94. (Conform art. 36. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

Personalul didactic auxiliar și nedidactic va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art. 95. (Conform art. 38. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

(1) Drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale unității.

(2) Salariul este confidențial, unitatea având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

(3) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), unitatea va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

(4) Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plății drepturilor bănești cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum și cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătorești definitive răspund disciplinar potrivit legislației în vigoare.

Art. 96. (Conform art. 37. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023).



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

Personalul din învățământ să beneficiează de o diplomă de fidelitate, pentru întreaga activitate desfășurată în învățământ, cu mențiuni personalizate, înmănată angajaților care se pensionează în prezența colectivului din unitate/instituție.

Art. 97. (Conform art. 39. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorii unității a drepturilor reglementate de prezentul contract colectiv de muncă reprezintă abatere disciplinară.

Cap. 14. SECURITATEA ÎN MUNCĂ ȘI CONDIȚIILE DE MUNCĂ

Art. 98. (Conform art. 40. din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă în învățământul preuniversitar nr. 987/21.11.2023)

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

(2) Unitatea va asigura, pe cheltuiala lor, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

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

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

Art. 99. Procedura de acces în unitatea de învățământ este cea prevăzută în secțiunea 4 din Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Sfântul Nicolae” Târgu Jiu, din septembrie 2022.

CAP. 15. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 100. a) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aplică fiecărui salariat, în raport cu îndeplinirea atribuțiilor și răspunderilor corespunzătoare postului ocupat.

b) Pentru personalul didactic și didactic auxiliar angajat, evaluarea performanțelor profesionale individuale se face în baza art. 179 din Legea 198/2023, conform prevederilor O.M.E.C.T.S. nr. 6143/2011 actualizat 2021, privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, ale O.M.E.N. nr. 3597/2014 privind modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar și ale Procedurii specifice privind evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar

c) Pentru personalul nedidactic angajat, evaluarea performanțelor profesionale individuale se face conform prevederilor O.M.E.C.T.S. nr. 3860/2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual și a Procedurii specifice privind evaluarea personalului nedidactic

d) Evaluarea profesională a fiecărui angajat se realizează anual, cu respectarea prevederilor legale în vigoare pentru fiecare categorie de angajați, pe baza fișei de evaluare,



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE”
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud.
Gorj.
Telefon/ fax: +40 0253/213717



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

asociată fișei postului ocupat.

e) Fișa de evaluare cuprinde criterii, indicatori, punctaje și calificativ anual.

f) Conținutul fișei de evaluare se aduce la cunoștința angajaților, după caz: la angajare, la semnarea fișei postului, respectiv ori de câte ori intervin modificări în conținutul acesteia ca urmare a modificării prevederilor legale specifice.

Art. 101. (1) Pentru personalul didactic, evaluarea profesională se realizează pentru activitatea prestată pe parcursul unui an școlar, de regulă la începerea anului școlar următor.

(2) Evaluarea profesională a personalului didactic se realizează prin următoarele etape:

a) Angajatul completează fișa de evaluare la rubrica „autoevaluare” la fiecare criteriu, o semnează și o depune la secretariatul unității de învățământ (conform calendarului), împreună cu raportul de autoevaluare a activității;

b) Fișele de autoevaluare/evaluare ale cadrelor didactice/didactic auxiliare se validează în consiliul profesoral al unității de învățământ.

CAP. 16. DISPOZIȚII FINALE

Art. 102. Acest regulament intră în vigoare de la data luării la cunoștință și semnării de către fiecare angajat al Școlii Gimnaziale ”Sfântul Nicolae” Tg. Jiu și este obligatoriu pentru toți angajații.

Art. 103. Orice variantă precedentă a Regulamentului intern, precum și alte dispoziții anexe ale acesteia se abrogă începând cu data intrării în vigoare a acestui regulament.

Art. 104. Prevederile prezentului regulament pot fi modificate de către conducerea unității în aceleași condiții ca și forma inițială. Noile prevederi trebuie aprobate de Consiliul de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar și intră în vigoare imediat după prelucrarea modificărilor cu toți angajații și certificarea sub semnătură de către aceștia a prelucrării.

Art. 105. Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al unității, cu proceduri de sistem și ale compartimentelor, precum și cu instrucțiuni ale conducătorilor de compartimente, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.

Art. 106. Regulamentul intern se afișează la secretariat, în cancelarie și pe site-ul școlii.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE”
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud.
Gorj.
Telefon/ fax: +40 0253/213717



e-mail: secretariat.sfnicolae@scoalasfnicolae.ro

website: www.scoalasfnicolae.ro

Anexa 1

Formular de semnalare a neregularităților

FORMULAR PENTRU SESIZAREA NEREGULARITĂȚILOR

Nr. înregistrare

COMPARTIMENT:.....
(în care s-a constatat neregularitatea)

PERSOANA CARE A SĂVÂRȘIT NEREGULARITATEA:

DESCRIEREA NEREGULARITĂȚII ȘI DATA SĂVÂRȘIRII:

DESCRIEREA PREJUDICIULUI CAUZAT (DACĂ SE CUNOAȘTE)

PERSOANA CARE A SESIZAT NEREGULARITATEA: NUME, PRENUME, FUNCȚIE

DATA

SEMNĂTURA