



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN NEAMȚ  
LICEUL TEORETIC "VASILE ALECSANDRI", COMUNA SĂBĂOANI  
STR. PROGRESULUI NR. 40, COMUNA SĂBĂOANI

**Compartimentul Managerial**

Dezbătut și avizat în CONSILIUL PROFESORAL din data... 9.11.2023  
Aprobat în ședința CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE din data... 9.11.2023



Director,  
Prof. Albert Ovidiu

**REGULAMENT INTERN  
AL LICEULUI TEORETIC "VASILE  
ALECSANDRI"  
COMUNA SĂBĂOANI**

## CUPRINS

Cap.Denumirea	Pag.
I. DISPOZITII GENERALE	4
II DREPTURILE SI OBLIGATIILE ANGAJATORULUI SI ALE SALARIATILOR	5
II.1. Drepturile si obligatiile angajatorului	5
II.2. Drepturile si obligatiile salariatilor	7
III SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA	9
IV. REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE	
IV.1 Timpul de muncă	13
IV.2 Concediile	14
IV.3 Salarizarea	16
IV.4 Organizarea muncii	17
V RASPUNDEREA JURIDICA	22
VI MODALITATI DE APLICARE A ALTOR DISPOZITII LEGALE SAU CONTRACTUALE	
VI.1. Salarizarea și alte drepturi salariale	24
VI.2. Timpul de munca și timpul de odihna	27
VII PRINCIPIUL NEDISCRIMINARII SI DE RESPECTARII DEMNITATII SALARIATILOR	30
VIII PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CĂRERILOR SAU PETITIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR	31
IX CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR	32
X DISPOZITII FINALE	33
ANEXA CODUL DE ETICA	34
I. Dispoziții generale	34
II. Valori, principii și norme de conduită	35



# CAPITOLUL I

## DISPOZITII GENERALE

### Art. 1.

Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu: Constituția României, Legea învățământului preuniversitar nr.198/5.07.2023, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E4183/4.07.2022 (numit în continuare R.O.F.U.L.P.), Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ preuniversitar înregistrat sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și alte acte normative elaborate de M.E. și I.S.J. Neamț.

### Art. 2.

(1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului – **Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț** (denumit și „unitate de învățământ”), a drepturilor și obligațiilor reciproce ale angajatorului și salariaților membri de sindicat, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), *prezentul regulament stabilește normele privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, răspunderea juridică a salariaților și a angajatorului și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.*

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în titlul I, cap. II, art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de tratament față toți salariații” – al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

### Art. 3.

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor salariaților* Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț (denumite în continuare „unitățile de învățământ”), indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare și conducere), personal didactic auxiliar și personal nedidactic (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023).

(2) Salariații unității delegați/detașați la alte instituții sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de comportare și de disciplină a muncii din prezentul regulament, și pe cele prevăzute în Regulamentul intern al unității la care sunt delegați/detașați.

(3) Salariații delegați/detașați ai unei alte instituții sunt obligați să respecte atât normele prevăzute în regulamentul intern al unității care a dispus delegarea/detașarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament Intern.

#### **Art. 4.**

Toate categoriile de salariați își vor desfășura activitatea în cadrul unității în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

## **CAPITOLUL II**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR**

#### **II.1. Drepturile și obligațiile angajatorului**

##### **Art. 5.**

Potrivit prevederilor art.40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 –Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul are următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităților;
- 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 intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

##### **Art. 6.**

Potrivit prevederilor art. 40 alin. (1) și art. 10-110 (Titlul II – Contractul individual de muncă) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art. 12alin. (2), art. 14alin. (1), art. 17 (9), art 43 (2), art. 51 din Contractul colectiv de muncă

unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 1199 din data de 05.07.2023, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- 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 respecte condițiile și termenele legale prevăzute în legătură cu încheierea, modificarea, executarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă;
- k) să execute obligațiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;
- l) să aducă la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul său;
- m) să ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, să informeze și să instruiască salariații cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii;
- n) să asigure fondurile necesare efectuării controlului medical anual al salariaților.

## II.2. Drepturile și obligațiile salariaților

### Art. 7.

(1) Potrivit prevederilor art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art. 34-39 (cap.V – Salarizarea și alte drepturi salariale) și art.14-33 (cap. III – Timpul de muncă și timpul de odihnă), art.51, art. 71, art. 84-93 (cap. VII – Formarea profesională) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 1199/05.07.2023, salariatul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) dreptul la asistență, la solicitarea scrisă a salariatului, la încheierea/modificarea contractului individual de muncă, din partea organizației sindicale din care face parte acesta, afiliată la una dintre federațiile semnatare ale prezentului contract;
- o) dreptul la greva. Este interzisă concedierea salariaților pentru exercitarea dreptului la grevă și a drepturilor sindicale;
- p) dreptul de a refuza de a accepta o modificare referitoare la felul muncii, locul său de muncă sau la drepturile salariale. Refuzul salariatului nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv. În mod excepțional, modificarea unilaterală a contractului este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;

q) dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-și căuta un loc de muncă, în perioada preavizului, fără ca această absență să afecteze salariul și celelalte drepturi care i se cuvin;

r) dreptul de a demisiona, notificând în scris unitatea/instituția despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. În cazul în care unitatea/instituția refuză înregistrarea demisiei, salariatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă. Salariatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă unitatea/instituția nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractual colectiv de muncă;

s) dreptul de a beneficia gratuit de asistență medicală în cabinetele medicală și psihologică din unitatea școlară;

t) alte drepturi recunoscute prin lege.

(2) Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și prin Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 1199 din data de 05.07.2023.

(3) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

#### **Art. 8.**

Conform prevederilor art. 39 alin (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art. 12 alin. (2) și art. 43 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 1199 din data de 05.07.2023, salariatului îi revin următoarele obligații:

a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) obligația de a respecta disciplina muncii;

c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern și în regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ, în Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 1199 din data de 05.07.2023, 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) obligațiile izvorâte din Codul de etică pentru învățământul preuniversitar (Anexa la prezentul regulament);

h) să execute obligațiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;



i) să cunoască și să respecte, în procesul muncii, normele privind sănătatea și securitatea în muncă;

j) să se supună controlului medical anual și să prezinte certificatul medical care atestă faptul că este apt pentru a desfășura munca în domeniul învățământului preuniversitar;

k) alte obligații prevăzute de lege.

### CAPITOLUL III

## SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

#### Art. 9.

(1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 40-54 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 1199 din data de 05.07.2023 și ale art. 173-191 ale Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul 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) Unitățile de învățământ vor asigura, pe cheltuiala lor, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților 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.

(6) 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. 10.

(1) Însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă, activitate realizată prin instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă care cuprinde trei faze: instruirea introductiv-generală, instruirea la locul de muncă, instruirea periodică.

(2) Instruirea introductiv-generală se efectuează de către persoana desemnată cu atribuții și responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă a următorilor:

- noilor încadrați în muncă;

- salariaților detașați de la o unitate la alta;
- salariaților delegați de la o unitate la alta;
- salariaților puși la dispoziție de către un agent de muncă temporar.

(3) Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul locului de muncă, după instruirea introductiv-generală și are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție specific locului de muncă unde a fost repartizat salariatul respectiv.

(4) Instruirea periodică se face întregului personal, de către conducătorul locului de muncă și are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă. Aceasta se efectuează periodic la interval stabilite prin hotărârea consiliului de administrație și suplimentar instruirii programate, în următoarele situații:

- a) când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare de la locul său de muncă;
- b) când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice locului de muncă sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;
- c) la reluarea activității după accident de muncă;
- d) la executarea unor lucrări speciale.

#### **Art. 11.**

(1) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala lui, echipamente de protecție, instruirea și testarea salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerea unităților de învățământ va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și va solicita ordonatorului principal de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) 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. 12.**

(1) La nivelul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț, se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006. Timpul aferent acestor activități, inclusive orele de instructaj, este salarizat corespunzător.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de angajator periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu reprezentanții organizațiilor sindicale.

(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 se aduce la cunoștința salariaților prin comunicare și instruire directă de către angajator, precum și prin afișare la sediul unității/instituției.

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

### **Art. 13.**

(1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, angajatorul stabilește standard minime privitoare la:

- amenajarea ergonomică a locului de muncă;

- asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimate 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, videoprojector, 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) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către angajator și reprezentanții organizațiile sindicale, împreună cu autoritățile administrației publice locale.

### **Art. 14.**

(1) Angajatorul va organiza la încadrarea în muncă și la începutul fiecărui an școlar examinarea medicală obligatorie a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, angajatorul asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.

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

(3) Angajatorul este obligat să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății salariaților, aceștia nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente acestor servicii.

(4) Personalul din cadrul Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale și psihologice școlare, precum și în policlinici și unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat, între

Ministerul Educației și Ministerul Sănătății. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimerii medicului de familie, în policlinicile și unitățile spitalicești menționate în protocol. Personalul din învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicina muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condițiile legii, de către angajator.

(5) Personalul din cadru Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condițiile legii, din bugetul angajatorului.

#### **Art. 15.**

În vederea asigurării sumelor necesare efectuării examinărilor medicale periodice, inclusive a examinării medicale a salariaților care desfășoară cel puțin 3 ore de muncă de noapte, în proiectul de buget al unităților de învățământ, la finanțarea complementară, se vor prevedea sumele pentru aceste examinări, în conformitate și cu dispozițiile art. 105 alin. (2) lit. g) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 16.**

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

#### **Art. 17.**

(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 asigură, cu prioritate, trecerea salariaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante și, după caz, reconversia profesională a acestora, în condițiile legii.

(3) Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 18.**

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.

#### **Art. 19.**

(1) Copiii întregului personal didactic și didactic auxiliar, din învățământul preuniversitar sau pensionat după cel puțin 10 ani de activitate în învățământul preuniversitar sunt scutiți de

plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare.

## **CAPITOLUL IV**

### **REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII**

#### **IV.1 TIMPUL DE MUNCĂ**

##### **Art.20**

- (1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.
- (2) Durata normală a muncii pentru salariații angajați cu normă întreagă este în medie de 8 ore/zi, de 40 de ore pe săptămână, realizate în săptămâna de lucru de 5 zile.
- (3) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare- învățare- evaluare și de evaluare curentă este cea prevăzută de Art.207 din Legea nr.198/2023.

##### **Art.21**

- (1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic este de 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu 2 zile de repaus stabilite pentru zilele de sâmbătă și duminică.
- (2) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii pentru personalul didactic de predare se face conform orarului școlii, aprobat în Consiliul de Administrație.

##### **Art.22**

Cu acordul sau la solicitarea salariaților în cauză, angajatorul are posibilitatea să stabilească pentru aceștia programe individualizate de muncă, care pot funcționa numai cu respectarea limitelor precizate mai sus, la Art.21 (1) din prezentul Regulament intern.

##### **Art.23**

- (1) Durata timpului de lucru, în cazul salariaților care prestează activitate în baza unor contracte individuale de muncă cu timp parțial este de 4 ore/zi.
- (2) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânală stabilită, este munca suplimentară, ce se efectuează doar cu acordul scris al salariatului, în limita a maxim de 48 ore/săptămână.
- (3) Efectuarea muncii suplimentare se poate dispune de către angajator, fără acordul salariatului, prin dispoziție scrisă, doar în caz de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident. Cazul de forță majoră și lucrările urgent vor fi menționate explicit în dispoziția scrisă.
- (4) Munca suplimentară prestată de către personalul didactic auxiliar și nedidactic se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile după efectuarea acesteia.

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

- (1) Evidența timpului de muncă efectuat de salariați se ține pe baza condiției de prezență, salariații fiind obligați să semneze condica de prezență zilnic.
- (2) În vederea stabilirii drepturilor de salarizare, timpul efectiv prestat, trebuie să se regăsească în pontaje, responsabilitatea întocmirii acestora cade în sarcina secretarului școlii,

în baza atribuțiilor stabilite în fișa postului.

#### **Art.25**

Personalul didactic auxiliar și nedidactic au dreptul la pauza de masa cu o durată de 30 minute, care se include în programul de lucru, de la 11,30 la 12,00.

#### **Art.26**

(1) Acordarea zilelor libere corespunzătoare zilelor de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, se face de către angajator.

(2) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

-zilele de repaus săptămânal

-1 și 2 ianuarie

-6 ianuarie – Botezul Domnului – Boboteaza

-7 ianuarie – Soborul Sfântului Prooroc Ioan Botezătorul

-24 ianuarie- Ziua Unirii Principatelor Române

-Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui

-prima, a doua zi și a treia zi de Paști

-1 Mai

-1 Iunie

-5 iunie – Ziua Națională a Învățătorului

-prima și a doua zi de Rusalii

-15 august – Adormirea Maicii Domnului

-5 Octombrie- Ziua Mondială a Educației

-30 Noiembrie- Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României

-1 Decembrie

-25 și 26 decembrie

-două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de către cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte

-alte zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(3) În cazul în care, din motive justificate, salariații prestează activitate în zilele 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 zile.

-salariații beneficiază, la cerere, de câte o zi liberă plătită, care nu se include în durata concediului de odihnă, pentru fiecare doză de vaccinare efectuată (art.21 Legea 221/2021). Totodată, beneficiază de o zi liberă și unul dintre părinți sau reprezentantul legal al copilului cu vârsta de până la 18 ani, precum și al persoanei cu dizabilități cu vârsta de până la 26 de ani, în ziua vaccinului copilului, respectiv a persoanei cu dizabilități.

## **IV.2 CONCEDIILE**

#### Art.27

Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au dreptul la concediu de odihnă, în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime – 21 zile lucrătoare
- între 5 și 15 ani vechime – 24 zile lucrătoare
- peste 15 ani vechime – 28 zile lucrătoare

Acordarea concediului de odihnă se face cu aprobarea șefului de compartiment și a conducerii unității, funcție de nevoile unității școlare

#### Art.28

Perioadele de efectuare a concediilor de odihnă se stabilesc de către Consiliul de Administrație.

#### Art.29

Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare, potrivit contractului colectiv de muncă la nivel de ramură. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară la nivelul unității.

#### Art.30

Angajatorul este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediu de odihnă la care aveau dreptul.

#### Art.31

Compensarea în bani a concediilor de odihnă neefectuate se poate face doar în situația încetării contractului individual de muncă

#### Art.32

(1)Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie, conform contractului colectiv de muncă la nivel de ramură, după cum urmează:

- căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare
- nașterea unui copil – 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal)
- căsătoria unui copil – 5 zile lucrătoare
- decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere – 5 zile lucrătoare
- decesul socriilor salariatului – 5 zile lucrătoare
- schimbarea domiciliului – 3 zile lucrătoare
- îngrijirea sănătății copilului – 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respective 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii)
- în cazul în care salariața urmează o procedură de fertilizare "in vitro" – 5 zile lucrătoare
- donator de sânge – 1 zi lucrătoare

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

(3)Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială.

#### Art.33

Pentru rezolvarea unor situații personale, personalul didactic auxiliar și nedidactic au dreptul la concedii fără plată, a căror durată nu poate depăși 30 zile lucrătoare pe an calendaristic, aceste zile nu afectează vechimea în muncă.

#### Art.34

Salariații care urmează, completează și 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.

#### Art.35

- (1) 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, cu rezervarea postului/catedrei pe perioada respectivă.
- (2) 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 unității, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.
- (3) Concediul 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 concediu fără plată cumulat, în doi ani școlari, în baza unei declarații pe propria răspundere că nu i s-a mai acordat acest concediu de la data angajării până în momentul cererii.

### IV.3 SALARIZAREA

#### Art.36

Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractual individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani, convenit la încheierea contractului.

#### Art.37

Salariul este confidențial; în scopul păstrării acestui caracter, angajatorul are obligația de a lua măsurile necesare, ca de exemplu:

-accesul la întocmirea și consultarea statelor de plată a salariilor să se realizeze doar de către persoanele care au în fișa postului stabilite în mod direct aceste atribuții de către conducerea unității.

-banii vor fi virajăți pe card, sau ridicați doar individual pe bază de semnătură aplicată pe statele de plată, moment în care aceștia sunt predați salariatului titular al dreptului de încasare, alături de dovada cuantumului acestuia și a reținerilor efectuate cu respectarea prevederilor legale,etc.

#### Art.38

(1)Salariul se plătește în data de 14 ale lunii următoare celei pentru care s-a prestat activitatea.

(2) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta sau, în cazul decesului titularului dreptului, categoriilor de persoane stabilite preferențial de lege.

(3)Plata salariului se dovedește prin orice documente justificative, ce demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.

(4)Obligația întocmirii statelor de plată și a celorlalte documente justificative revine secretarului școlii, respectiv contabilului, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa



postului.

Art.39

Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului pot fi stabilite și constatate doar de către instanța judecătorească competentă.

#### IV.4 ORGANIZAREA MUNCII

Pentru a asigura disciplina muncii în unitate, personalul are următoarele obligații:

Art.40

Să respecte programul de lucru și să dea dovada de punctualitate, responsabilitate, consecvență, corectitudine și fermitate în rezolvarea tuturor problemelor legate de procesul educativ.

Art.41

În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii și a unui climat optim de desfășurare a activității, salariații au următoarele obligații:

a) să semneze condica de prezență, la intrarea și la ieșirea din unitate;

b) să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;

c) să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare al

**Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț;**

d) în timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau de dispoziția conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;

e) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct conform legii;

f) personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minim 10 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică ;

g) să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natura personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară;

h) să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;

i) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;

j) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern; acumularea unui număr de 3 (trei) zile de absențe nemotivate consecutive sau la împlinirea unui număr de 10 (zece) zile de absențe nemotivate într-un interval de 2 (două) luni, atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

k) să anunțe, în maximum 48 de ore, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;

l) să anunțe Compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare a veniturilor, precum și pentru o evidență corectă la nivelul angajatorului;

m) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea școlii;

n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea unității, care vizează îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și de dezvoltare a capacităților tehnice ale locului său de muncă.

#### Art.42

Personalul didactic să prezinte până la data de 1 octombrie conducerii școlii planificările anuale la toate disciplinele. În cursul modulelor, autorii planificărilor pot interveni cu modificări sau completări. Evaluarea rezultatelor la învățatură se va face în mod ritmic în conformitate cu Metodologiile elaborate de Serviciul Național de Evaluare și Examinare, precum și cu reglementările Ministerului Educației. La finalul fiecărui modul se realizează și o evaluare finală sub diverse forme. Calificativele și notele acordate se vor comunica imediat elevilor, se motivează și se trece în documentele de înregistrare corespunzătoare, numai de către învățătorul sau profesorul care a efectuat evaluarea.

#### Art.43

Orice cadru didactic are obligația să cunoască prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar de stat și să acționeze în litera legii.

#### Art.44

Diriginții au obligația să treacă toate mediile în carnetul de note al fiecărui elev și să se asigure, prin diferite forme, că părinții au luat la cunoștință. Toate aspectele deosebite, respectiv corecții, repetențe, etc se vor comunica părinților în scris.

#### Art.45

La sfârșitul anului școlar, profesorii diriginți au obligația de a încheia situația școlară a elevilor și a verifica în mod riguros catalogul clasei.

#### Art.46

Toți profesorii diriginți au obligația și răspund de instruirea riguroasă a elevilor care fac de serviciu pe clasă.

#### Art.47

Se interzice scoaterea din incinta școlii a documentelor școlare pentru completare sau alte motive.

#### Art.48

Se interzice semnarea de către profesorul diriginte sau secretar a carnetelor de elevi în locul conducerii și apoi aplicarea sigiliului școlii.

#### Art.49

Profesorii de toate specialitățile verifică exactitatea și corectitudinea mediilor încheiate. Se

interzice modificarea de note sau medii. Toate notele neclare sau eronate se pot anula numai de cel care le-a scris. Modificarea unei medii se face de către profesor sau director, prin anularea cu o linie orizontală, fără ștersături sau adăugiri și înscrierea notei corecte, numai cu cerneală roșie, se va semna de către cadrul didactic și director și se va aplica sigiliul școlii. Se interzice înscrierea de data fără notă.

#### Art.50

Motivarea absențelor se va face numai de profesor diriginte în baza unei adeverințe medicale sau a unei cereri întocmite de unul din părinți sau tutore legal și avizată în prealabil de conducerea școlii. Motivarea absențelor se realizează efectiv în maximum 7 zile de la reîntoarcerea la cursuri. Documentele prezentate mai târziu de acest termen își pierd valabilitatea. Elevii au dreptul la 40 ore de învoiri pe an școlar.

#### Art.51

Toate documentele școlii (cataloge, register matricole, registru de evidență a elevilor, acte de studii etc) vor fi completate cu cerneală albastră sau tuș albastru, cât mai clar și mai citeț, în toate rubricile formularului și de preferință cu majuscule.

#### Art.52

În primile 15 zile ale fiecărui an școlar vor fi completate, actualizate și avizate toate carnetele de note ale elevilor.

#### Art.53

Personalul didactic al școlii are obligația de a-și complete dosarul personal cu actele necesare.

#### Art.54

Pentru asigurarea integrității bunurilor școlii, toate cadrele didactice le vor prelua pe bază de inventar și va răspunde de acestea.

#### Art. 55

Se interzice înstrăinarea sau împrumutarea obiectelor de inventar a mijloacelor fixe sau a unor componente ale truselor, aparatelor etc, fără aprobarea conducerii școlii.

#### Art.56

Se interzice modificarea structurii orarului clasei sau schimbarea locului de desfășurare a orelor fără aprobarea conducerii școlii.

#### Art.57

- (1) Prezența la ore este obligatorie. Durata orei este de 50 minute: orice întârziere sau absență se sancționează prin consemnarea în condica de prezență și diminuarea corespunzătoare a retribuției.
- (2) Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă adresată directorului școlii cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte. Ele nu pot fi aprobate decât cu înlocuirea de la ore cu alt cadru didactic, de regulă cu cadru didactic de aceeași specialitate. În situații excepționale cadrul didactic are obligația de a anunța înainte cu o zi sau în dimineața zilei respective absența de la activitate, telefonic, la secretariatul școlii, director sau director adjunct, în caz contrar neprezentarea este considerată absență și sancționată conform reglementărilor în vigoare. Numărul maxim de învoiri într-un an școlar este de 5 zile lucrătoare.
- (3) Profesorii metodiști pot absentă de la ore în vederea efectuării inspecțiilor școlare în ziua în care au cel mai puține ore, cu înlocuirea de la ore cu alt cadru didactic. Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă adresată directorului școlii, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte.

- (4) Profesorii care se deplasează în cadrul proiectelor unității școlare vor adresa cerere scrisă directorului școlii cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte. Cererea nu poate fi aprobată decât cu înlocuirea de la ore cu alt cadru didactic. Dacă perioada de deplasare este mai mare de 3 zile lucrătoare înlocuirea se va face numai cu cadru didactic de aceeași specialitate.

Art.58

În cazul personalului auxiliar și nedidactic, învoirile se fac pe baza de cerere scrisă, înaintată șefului de compartiment cu 2-3 zile înaintea datei solicitate, cu avizarea șefului de compartiment și aprobarea conducerii școlii. În caz contrar, neprezentarea este considerată absență și sancționată conform reglementărilor în vigoare (excepție făcând cazurile deosebite, neprevăzute).

Art.59

În cazul absenței nemotivate de la cursuri a unui cadru didactic, conducerea va reține un număr de ore echivalente cu media unei zile în care numărul orelor absente este mai mic decât această medie. Același lucru este valabil și în cazul grevelor.

Art.60

Se interzice părăsirea clasei de către profesor în timpul celor 50 de minute ale orei de curs. Eventualele anunțuri vor fi efectuate în timpul pauzelor.

Art.61

Se interzice categoric scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare.

Art.62

Se interzice categoric fumatul în incinta școlii.

Art.63

Se interzice prezența cadrelor didactice și a celuilalt personal angajat în incinta școlii și între elevi sub influența băuturilor alcoolice sau în stare de ebrietate, indiferent de activitatea desfășurată.

Art.64

Este interzisă strângerea de bani de la elevi și păstrarea lor de către profesori.

Art.65

Se interzice crearea și funcționarea, în incinta școlii, a oricăror formațiuni politice, desfășurarea activității de propagandă politică sau a celei de prozelitism religios, precum și a oricărei forme de activitate care încalcă normele de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Art.66

Toate cadrele didactice au obligația de a merge în fața elevilor într-o ținută decentă, în spiritul cerințelor educative pe care le promovează școala.

Art.67

Întârzierile repetate la intrarea la ore constituie abatere disciplinară gravă și se sancționează cu penalizări din salariu.

Art.68

Se interzice tuturor cadrelor didactice să folosească părți din pauzele elevilor pentru terminarea activităților de predare-evaluare.

Art.69

- (1) Se interzice în mod categoric purtarea de discuții neprincipiale și contradictorii între

cadrele didactice în prezența elevilor sau efectuarea unor comentarii la adresa altor cadre didactice în prezența elevilor.

- (2) Se interzice săvârșirea de către salariați, de acte ce ar putea pune în primejdie siguranța celorlalte persoane ce prestează activități în cadrul unității sau cea a propriei persoane.

#### Art.70

Se interzice în mod categoric lăsarea elevilor nesupravegheați de către profesori la orele de program.

#### Art.71

Constituie abatere disciplinară motivarea absențelor fără acte justificative sau de către alte cadre didactice decât dirigintele.

#### Art.72

Toate cadrele didactice au obligația de a înștiința conducerea școlii, ori de câte ori este nevoie, în mod operativ, cu privire la manifestări necorespunzătoare ale elevilor.

#### Art.73

Toți profesorii diriginți vor informa în mod operativ părinții elevilor, pentru orice abatere săvârșită de aceștia și vor stabili de comun acord măsurile de îndreptare. Toate informările făcute părinților, vor fi consemnate în registrul de intrări-ieșiri. Periodic aceste informații vor fi aduse la cunoștință conducerii școlii pentru monitorizarea în timp a elevilor școlii.

#### Art.74

Fiecare diriginte își va asigura un sistem cât mai eficient de informare imediată a părinților cu privire la aspecte de urgențe prin telefoane, alți elevi, vecini, etc.

#### Art.75

Toți salariații au obligația să efectueze controlul medical anual.

#### Art.76

Cadrele didactice debutante sau necalificate au obligația de a se prezenta zilnic la ore cu proiecte didactice, iar săptămânal de a le prezenta conducerii școlii și responsabilului de comisie metodică pentru vizare.

#### Art.77

Toate cadrele didactice au obligația să manifeste loialitate față de școală și să acționeze pentru creșterea prestigiului acesteia.

#### Art.78

Fiecare diriginte este obligat să predea manualele școlare primite.

#### Art.79

Se interzice comercializarea unor reviste, caiete, culegeri sau alte bunuri elevilor.

#### Art.80

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinate derulării examenelor/ evaluărilor naționale.

#### Art.81

Constituie abatere disciplinară următoarele fapte:

- Îndeplinirea neglijentă a atribuțiilor de serviciu;
- Întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- Desfășurarea altor activități decât cele stabilite prin fișa postului, sau prin atribuțiile stabilite prin contractual individual de muncă, în timpul orelor de program;
- Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- Lipsa nemotivată de la serviciu sau întârzierea repetată de la serviciu;

- Părăsirea unității în timpul orelor de program fără ordin de serviciu sau aprobarea șefului ierarhic;

#### Art.82

Pot constitui abateri disciplinare orice alte fapte ale salariațului de natură a încălca prevederile prezentului regulament și fișa postului, deontologia profesională, precum și cele care afectează în orice mod procesul de învățământ și activitatea școlii, dacă se constată culpa acestuia.

## CAPITOLUL V RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

#### Art.83

Răspunderea disciplinară revine salariaților și este reglementată prin dispozițiile art. 247-252 ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și a Cap XIV secțiunea 1 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/05.07.2023. În conformitate cu prevederile art. 247 ale legii mai sus menționate, angajatorul dispune de prerogative disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată ca aceștia au săvârșit o abatere disciplinară. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

#### Art.84

Cercetarea disciplinară se va realiza de Comisia de cercetare disciplinară, numită prin decizie a directorului și aprobată în consiliul de administrație al unității, respectându-se prevederile Codului Muncii.

- (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și nedidactic, precum și cel de conducere din unitate răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității, conform legii.
- (2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit art.210 din CCM nr. 1199/2023, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții înecat, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:
  - Faptele de violent fizică și/sau verbal îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;

- Orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a antepreșcolarilor/ preșcolarilor/ elevilor;
  - Manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
  - Activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;
  - Fapte de natusă să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor/ elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității/ instituției, interesul învățământului.
- (3) Abaterile disciplinare prevăzute la alin 2 lit.a) și b) pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ.
- (4) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevăzut la alin.(1), în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:
- A. Pentru personalul didactic și personalul didactic de conducere:*
- a) avertisment scris;
  - b) diminuarea salariului de baza, cumulate, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15% pe o perioadă de 1 – 6 luni;
  - c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și control ori a unei funcții didactice superioare;
  - d) suspendarea pe o perioadă de 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.

*B. Pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic, cercetarea disciplinară se realizează conform prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se următoarele sancțiuni:*

- a) avertisment scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile.
- c) reducerea salariului de baza pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 – 10%.
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(3) 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 decizia angajatorului emisă în formă scrisă.

- (4) Amenzile disciplinare sunt interzise.
- (5) Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității de învățământ.
- (6) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

- (a) Pentru personalul didactic, comisiile formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
  - (b) Pentru personalul de conducere al unității, comisii formate din 3-5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Neamț.
- (7) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.
- (8) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și 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, desi a fost înștiințat în scris cu minim 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Persoana cercetată are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.
- (9) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se face în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în conda de inspecții sau la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar/instituției. Persoanei nevinovate I se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată. Persoanele sancționate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar/ instanța judecătorească.
- (10) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

#### Art.85

- (1) Pentru personalul didactic, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.
- (2) Pentru personalul de conducere al unității, propunerea de sancționare se face de către 2/3 din consiliul de administrație al unității și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

#### Art.86

- (1) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul liceului, respective inspectorul școlar general.
- (2) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:
  - a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
  - b) gradul de vinovăție a salariatului;
  - c) consecințele abaterii disciplinare;
  - d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
  - e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta;

#### Art.87

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



#### **Art.88**

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.

#### **Art.89**

Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere se stabilește potrivit legislației muncii și este reglementată prin dispozițiile art.253-259 ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare. Decizia de împuternicire, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

## **CAPITOLUL VI**

### **MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE**

#### **VI.1. Salarizarea și alte drepturi salariale**

##### **Art. 90**

(1) Salarizarea personalului didactic se face conform art. 34-49 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 1199 din data de 05.07.2023 și ale legilor în vigoare, cu respectarea următoarelor principii:

a) salariul brut al personalului didactic este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile și indemnizațiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;

b) salariul de bază este format din salariul de încadrare al funcției didactice, în care sunt incluse sporul de suprasolicitare neuropsihică, la care se adaugă, după caz: sporul de vechime în muncă, indemnizația de conducere, gradația de merit, indemnizația pentru personalul didactic care îndeplinește activitatea de diriginte, pentru învățători, profesori pentru învățământul preșcolar și primar, sporul de zone izolate și indemnizația de hrană;

(2) Salarizarea personalului didactic auxiliar se face cu respectarea următoarelor principii:

a) salariul brut al personalului didactic auxiliar este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile și indemnizațiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;

b) salariul de bază este format din salariul de încadrare al funcției didactice auxiliare, la care se adaugă, după caz: sporul pentru vechime în muncă, indemnizația de conducere, gradația de merit și indemnizația de hrană;

c) pe lângă salariul de bază, personalul didactic auxiliar beneficiază, după caz, de sporuri pentru condiții de muncă;

(3) Salarizarea personalului nedidactic se face cu respectarea următoarelor principii:

- a) salariul brut al personalului nedidactic este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile și indemnizațiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
- b) salariul de bază este diferențiat pe funcții, grade și trepte profesionale, între limite, potrivit legii, în funcție de complexitatea și importanța muncii depuse; acesta include sporul pentru vechime în muncă;
- c) pe lângă salariul de bază, personalul nedidactic beneficiază, după caz, de sporuri pentru condiții de muncă;

(4) Pentru personalul din învățământul preuniversitar salarizat prin plata cu ora sau cumul, calculul drepturilor salariale se face conform dispozițiilor legale.

#### **Art. 91**

(1) Personalul didactic care desfășoară activitate de diriginte, primesc o indemnizație de 10% din salariul de bază. Indemnizația se include în salariul de bază și devine bază de calcul pentru celelalte sporuri, indemnizații și alte drepturi salariale care se calculează la salariul de bază. De acest drept beneficiază și personalul didactic care îndeplinește funcția de diriginte la clasele de învățământ forma seral/frecvență redusă, pentru lunile în care se organizează sesiunile de predare- evaluare, precum și cel aflat în situație de cumul de norme.

(1) Părțile convin asupra următoarelor drepturi salariale suplimentare:

- a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul unității;
- b) o indemnizație de instalare, în cuantumul de un salariu de bază, potrivit art.23 din H.G. nr.281/1993, cu modificările și completările ulterioare;
- 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) tichete de creșă;
- e) indemnizație de hrană;
- f) vouchere de vacanță;
- g) 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 prescripțiilor medicale și a facturii privind costul ochelarilor;

#### **Art. 92**

(1) Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorul unităților de învățământ a drepturilor reglementate de prezentul contract colectiv de muncă reprezintă abatere disciplinară.

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

(3) Unitatea de învățământ va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale convenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

(5) 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.

## **VI.2. Timpul de muncă și timpul de odihnă**

### **Art. 93**

(1) Durata timpului de muncă și a timpului de odihnă este reglementată de prevederile art. 14-33 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 1199 din data de 05.07.2023.

(2) Durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile.

(3) 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 învățământului preuniversitar nr.198 din 5.07.2023.

(4) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și nedidactic este stabilit conform legii în vigoare și în funcție de necesitățile instituției. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fișa individuală a postului.

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

(6) Liderii organizațiilor sindicale din unitățile de învățământ afiliate la federațiile semnatare ale Contractului colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 198 din data de 05.07.2023, sunt scutiți, la solicitarea acestora, de unele servicii, precum: serviciul pe școală, serviciul la cantină, recensământul populației școlare și alte activități extrașcolare.

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

### **Art. 94**

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. 95**

(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 include 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 plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora.

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un salariat nu poate depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale Contractului colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 198 din data de 05.07.2023, al cărui membru este salariatul.

(6) două zile libere plătite, pentru activitatea prestată într-o zi de repaus săptămânal, zi liberă sau de sărbătoare legală ori religioasă;

#### **Art. 96**

(1) Personalului didactic ce desfășoară alte activități decât cele care fac parte din norma de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă i se aplică, în condițiile legii, în mod corespunzător, prevederile art. 34.

(2) Personalul de conducere, de îndrumare și control beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art. 95 din prezentul regulament intern.

#### **Art. 97**

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

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

(3) Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic, conform legislației în vigoare.

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, angajatorii asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).

(5) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.

#### **Art. 98**

(1) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au dreptul la o pauză de masă de 30 minute, care se include în programul de lucru.

(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabilește, în intervalul 11,30-12,00.

#### **Art. 99**

(1) 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.

(2) 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 integral în învățământ/muncă.

#### **Art. 100**

(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, salariată 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. 101**

(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 unităților de învățământ - 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.

#### **Art. 102**

(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) În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, în cadrul comisiei paritare de la nivelul unităților de învățământ, se vor stabili condițiile în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii.

(4) Zile nelucrătoare sunt stabilite prin prevederile art. 27, alin.4 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 1199 din data de 05.07.2023.

(5) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază de 100% din salariul de bază, corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

## CAPITOLUL VII

### PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ȘI RESPECTĂRII DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR

#### Art. 103

(1) Unitatea respecta prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel relațiile de muncă din cadrul unității nu sunt condiționate:

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

b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etnie, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;

c) la ocuparea unui post, prin anunț sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenența la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârsta, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților;

d) la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexual sau convingerilor acestora;

(2) Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unității de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerințelor și

standardelor uzuale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare.

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

#### **Art.104**

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

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

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

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

## **CAPITOLUL VIII**

### **PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR**

#### **Art. 105**

(1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii unității, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.

(2) Petițiile salariaților se depun la secretariat, funcționarul acesteia având obligația de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conținutului documentului sau de a refuza înregistrarea, și de a-i comunica salariatului numărul și data înregistrării.

(3) Petițiile care nu sunt înregistrate la secretariat sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților și nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide și nu se iau în considerare, fiind clasate.

#### **Art. 106**

(1) Unitatea va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de

conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament și legislația aplicabilă.

(2) Conducerea unității poate dispune declanșarea unei cercetări interne sau să solicite salariatului amuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns.

#### **Art. 107**

(1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și în termenul stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Unitatea nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) Unitatea nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau Instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament Intern.

#### **Art. 108**

Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituțională – administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

#### **Art. 109**

(1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează prestigiul unității sau al unui membru / membrii ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept.

(2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată – de mai mult de două ori – de către una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

#### **Art. 110**

Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară și se sancționează cu desfăcerea disciplinară a contractului de muncă

## **CAPITOLUL IX**

### **CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

#### **Art. 111**

(1) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul didactic și didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin OME nr.3189/2021, cu modificările și completările ulterioare.



(1) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul nedidactic este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale a personalului contractual, aprobată prin OME nr.3189/2021, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Criteriile de evaluare ale personalului din unitățile de învățământ, conținute în Fișa de autoevaluare/evaluare anuală, sunt stabilite în baza metodologiilor precizate la alin. (1) și (2) de către consiliul profesoral și aprobate în consiliul de administrație.

## **CAPITOLUL X**

### **DISPOZIȚII FINALE**

#### **Art. 112**

(1) Prezentul regulament intern a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț, emisă la data de 9.11.2023.....și intra în vigoare de la această dată.

(2) Salariații vor fi informați cu privire la conținutul prezentului regulament, sub semnătură.

Prezentul regulament își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

(3) Regulamentul intern poate fi modificat și completat în cazul în care conține dispoziții contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale unității o cer. Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).

(4) Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu proceduri, dispoziții, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.

(5) Prezentul regulament se pune la dispoziția permanentă a personalului din unitățile de învățământ. Directorul unității de învățământ are obligația afișării la loc vizibil a unui exemplar din prezentul regulament.

#### **Art. 113**

(1) Orice salariat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) 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 potrivit alin. (1).

**Director:**

Prof. Albert Ovidiu

## ANEXA 1

### CODUL DE ETICĂ DIN

Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, Jud. Neamț

#### CAPITOLUL I

#### DISPOZIȚII GENERALE

##### Art.1.

(1) Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza art. 10 și a art. 16 din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț, responsabile cu instruirea și educația, și care, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" și a celor din Legea Educației Naționale 1/2011, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ preuniversitar, în inspectoratele școlare și casele corpului didactic.

(3) Reglementările din acest cod vizează, în mod particular, persoanele care îndeplinesc funcția de cadru didactic în sistemul de învățământ preuniversitar românesc, public sau privat, indiferent de statutul deținut.

##### Art. 2.

Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț, responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

##### Art. 3.

Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului acestui cod;
- b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, Neamț.

responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;

- c) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- d) reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- e) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- f) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar inserabil și în spațiul social;
- g) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

#### **Art. 4.**

Orice persoană din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț, responsabilă cu instruirea și educația, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

## **CAPITOLUL 2**

### **VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ**

#### **Art.5.**

Personalul din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate, independență și obiectivitate;
- b) responsabilitate morală, social și profesională;
- c) integritate morală și profesională;
- d) confidențialitate;
- e) activitate în interesul public;
- f) respectarea legislației generale și acelei specifice domeniului;
- g) respectarea autonomiei personale;
- h) onestitate și corectitudine intelectuală;
- i) respect și toleranță;
- j) autoexigență în exercitarea profesiei;
- k) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;

l) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității de învățământ preuniversitar, precum și a specialității/domeniului în care lucrează;

m) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

#### Art. 6.

În vederea asigurării unui învățământ de calitate, în relațiile cu elevii, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită. Acestea au în vedere:

(1) Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:

a) supravegherea permanent a acestora pe tot parcursul activităților în școală cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;

b) interzicerea agresiunilor fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;

c) asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitate asupra acestora, a ori cărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

d) excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;

e) interzicerea hărțuirii sexual și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;

(2) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare.

(3) Respectarea principiilor docimologice.

(4) Interzicerea oricăror activități care generează corupție:

a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;

b) solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;

c) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;

d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare (examene și evaluări naționale, olimpiade, alte concursuri școlare etc.);

e) interzicerea meditațiilor cu proprii elevi, contra unor avantaje materiale.

(5) Interzicerea implicării elevilor în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor, în cadrul unității de învățământ sau în afara acesteia.

(6) Excluderea din relațiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive.

(7) Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.

#### **Art.7.**

În relația cu părinții/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:

- a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținere a rolului parental;
- b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
- c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutori legali;
- d) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;
- e) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;
- f) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individual și familială;
- g) persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular personalul didactic, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
- h) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspective expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului.

#### **Art. 8.**

Personalul din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită colegială:

- a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
- c) orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;

- d) între persoanele din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț, responsabile cu instruirea și educația se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
- e) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
- f) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standard superioare de calitate în activitatea didactică;
- g) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului Profesorat, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);
- h) întreaga activitate a persoanelor din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț, responsabile cu instruirea și educația, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii comunității școlare, posibili candidați, instituțiile cu care entitatea colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele școlare și ale sistemului de învățământ;
- i) reacția publică – prin drept la replică, discurs public, întrunire etc., atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea unității școlare.

#### **Art. 9.**

Personalul din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control sau care sunt membri în structuri de conducere, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

- a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;
- b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- d) evaluarea corectă conform prevederilor din fișa postului;
- e) selectarea personalului didactic și personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;
- f) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală și/sau ilegitimă, din perspective funcției deținute;
- g) respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;
- h) interzicerea oricărei forme de hărțuire a personalului didactic, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuite;

i) exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, din perspective exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii managerial corecte și obiective.

#### **Art. 10.**

În exercitarea activităților didactice (școlare și extrașcolare), membrilor personalului didactic le sunt interzise:

- a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
- b) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- c) folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale;
- d) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;
- e) distribuirea materialelor pornografice;
- f) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- g) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unității de învățământ.

#### **Art. 11.**

În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, persoanele responsabile cu instruirea și educația din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:

- a) colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, agenți economici și organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educația vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impune acest lucru;
- c) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin munca a acestora.

## CAPITOLUL 3

### RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA CODULUI

#### Art. 12.

Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri", Comuna Săbăoani, jud. Neamț, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victim sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din unitate, responsabile cu instruirea și educația, are dreptul de a sesiza comisia județeană de etică.

#### Art. 13.

Procedurile privind funcționarea comisiei județene de etică, precum și cele privind anchetarea și soluționarea încălcării prevederilor Codului sunt conforme cu prevederile stabilite prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.

#### Art. 14.

Prezentul Cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

(1) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor comisiei județene de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înțelegerea situației de încălcare a principiilor codului de etică și, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei județene de etică, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetare a comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului Profesorat sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor:

a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;

b) atenționarea colegială în cadrul comisiei județene de etică și informarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;

c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ;



d) comisia județeană de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unității de învățământ, analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" și a Legii învățământului profesional nr.198/2023.

(3) Conform art. 10, lit. e) din cadrul Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, comisia de etică a județului notifică instituțiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

(4) Consilierea comisiei de etică a județului privind decizia de notificare și notificarea propriu-zisă adresată instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale, sunt realizate de către serviciul juridic al I.S.J. Neamț.

Director,

Prof. Albert Ovidiu