

Grădinița cu Program Prolungit „Lumea Copiilor” Tg - Jiu  
Str. 22 Decembrie 1989, Nr.13  
Tg-Jiu, Județ Gorj  
Telefon: 0353/801288  
E-mail: glumeacopiilor@yahoo.com  
Nr. 3225 din 25.10.2024

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral în data de 14.10.2024  
Dezbătut și avizat în Consiliul Reprezentativ al părinților în data de 21.10.2024  
Aprobat în Consiliul de administrație în data de 25.10.2024

# Regulament de ordine interioară

## COMISIA DE ELABORARE:

Prof. Văduva Larisa-Elena – Director  
Prof. Spineanu Ana – Maria – Membru CA  
Prof. Bodescu Otilia – Iulia – Membru CA  
Prof. Obrocea Silvia-Cristina – Membru CA  
Prof. Plută Elena Mădălina – Coordonator CEAC  
Prof. Bîlgăr Otilia – Reprezentant sindical  
Lupulescu Alina - Consiliul Reprezentativ al părinților

## *I. Dispoziții generale*

Art. 1 (1) Regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare, în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație, după consultarea Consiliului Profesoral și a Consiliului Reprezentativ al Părinților.

(2) Regulamentul de ordine interioară cuprinde următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
- j) reguli referitoare la preaviz;
- k) informații cu privire la politica generală de formare a salariaților;
- l) informații cu privire la procedura de acces al persoanelor din afara unității de învățământ;
- m) informații cu privire la procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ;
- n) informații cu privire la metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ.

Art. 2 Regulamentul se aplică tuturor salariaților de la Grădinița cu Program Prolungit „Lumea Copiilor” Tg-Jiu și structuri, indiferent de durata contractului individual de muncă, de atribuțiile pe care le îndeplinesc și de funcția pe care o ocupă.

Art. 3 (1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul de ordine interioară 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).

Art. 4 (1) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința fiecărui salariat prevederile regulamentului de ordine interioară.

(2) Regulamentul de ordine interioară își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștința a acestuia.

## *II. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității*

Art. 5 Conducerea grădiniței are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

Art. 6 (1) În cadrul propriilor responsabilități angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

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

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) planificarea prevenirii;
- h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art. 7 (1) La nivelul grădiniței funcționează Comisia de securitate și sanătate în muncă și pentru situații de urgență, constituită conform legislației în vigoare.

(2) Responsabilul comisiei va organiza instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă, în concordanță cu prevederile legislative și planificarea elaborată.

(3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu. (5) Instruirea trebuie să fie:

- adaptată evoluției riscurilor sau apariției unor noi riscuri;
- periodică și ori de câte ori este necesar.

Art. 8 (1) Pentru eliminarea sau diminuarea pericolelor de accidentare sau îmbolnăvire profesională, posibile în timpul desfășurării procesului de muncă, personalul didactic și didactic auxiliar are următoarele obligații:

- a. să păstreze în bune condiții amenajările făcute de instituția unde funcționează, să nu le deterioreze, să nu le descompleteze și să nu sustragă componente ale acestora;
- b. să cunoască normele de securitate a muncii și modul de utilizare a diferitelor echipamente puse la dispoziție de angajator;
- c. să utilizeze și să păstreze în bune condiții echipamentele, utilajele, mijloacele fixe, obiectele de inventar care îi sunt repartizate, fiind responsabil pentru aceste produse pe perioada deținerii lor;
- d. eventualele lipsuri și defecțiuni vor fi anunțate imediat administratorului de patrimoniu;
- e. să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor, să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice la locul de muncă și să nu fie sub influența lor;
- f. să respecte regulile de acces în unitate, să nu primească persoane străine la locul de muncă, cu excepția celor prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentul de ordine interioară;
- g. să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă, în zonele comune și spațiile sanitare;
- h. în condițiile, în care nu poate să-și îndeplinească sarcinile de serviciu să-și anunțe șeful ierarhic;
- i. pe timpul deplasării de la domiciliu la locul de muncă și invers, cu mijloacele de transport în comun, pe jos sau cu autoturismul personal, va respecta întocmai traseul

- de deplasare și va acorda atenție respectării normelor de circulație, fiind interzisă traversarea străzii prin locuri nesemnalizate, urcarea din mers în mijloacele de transport și circulația pe scările mijloacelor de transport, care circulă cu ușile deschise;
- j. în conformitate cu Legea 319/2006, capitolul IV, fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună pericolului de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
  - k. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
  - l. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă, despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție ;
  - m. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană ;
  - n. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;
  - o. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate ;
  - p. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora ;
  - q. să ofere informațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari ;
  - r. să respecte obligațiile ce-i revin în conformitate cu art. 22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, și anume obligațiile salariaților;
  - s. în condițiile în care există suspiciunea că lucrătorul a consumat băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene, este obligat să se supună investigațiilor specifice (alcooltest, analize sanguine, etc), iar un rezultat pozitiv (lucrătorul a consumat substanțe alcoolice sau halucinogene) atrage răspunderea materială sau penală, după caz și desfacerea contractului de muncă.
  - t. în conformitate cu Legea nr. 25/2004 și O.U.G. nr. 96/2003, modificată, privind protecția maternității la locurile de muncă, salariații au obligația de a informa în scris conducerea unității de învățământ despre starea ei (graviditate, lăuzie, alăptat) și, pentru a putea beneficia de drepturile prezentei legi, să prezinte un document medical care să ateste acest lucru.

(2) Pentru eliminarea sau diminuarea pericolelor de accidentare sau îmbolnăvire profesională, posibile în timpul desfășurării procesului de muncă, personalul administrativ are următoarele obligații:

- a) să păstreze în bune condiții amenajările făcute în instituția unde funcționează, să nu le deterioreze, să nu le descompleteze și să nu sustragă componente ale acestora;
- b) să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor, să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice la locul de muncă și să nu fie sub influența lor;
- c) să respecte regulile de acces în unitate, să nu primească persoane străine la locul de muncă, decât în conformitate cu reglementările în vigoare și ale Regulamentului Intern;
- d) să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă, în zonele comune și spațiile sanitare;

- e) în condițiile în care nu poate să-și îndeplinească sarcinile de serviciu, este obligat să-și anunțe șeful ierarhic;
- f) va folosi mănuși de protecție atunci când folosește detergenți, săpun, detartranți pentru întreținerea curățeniei;
- g) detergenții, săpunurile, detartranții și alte asemenea substanțe se vor depozita în camere sau dulapuri special amenajate, în ambalajele originale. Este interzisă mutarea acestor substanțe în alte ambalaje decât cele originale, neetichetate corespunzător sau cu alte etichete (apă minerală, băuturi etc.);
- h) aparatele electrocasnice din dotare vor fi folosite numai în perfectă stare de funcționare, din punct de vedere electric și mecanic. În caz de zgomote suspecte, fum, încălziri nejustificate ale cordonului de alimentare, a ștecherului sau a carcasei de protecție, se vor opri imediat și va fi anunțat administratorul de patrimoniu, pentru a dispune remedierea acestora de către personal calificat și instruit în acest sens;
- i) la utilizarea scărilor pentru curățarea ferestrelor, pereților și a casei scărilor, este necesar ca îngrijitorul să aibă o sănătate optimă; celor care au sau au mai avut simptome de amețeală, rău de înălțime, pierderi de echilibru, nu le este permisă desfășurarea unor astfel de activități, pentru a elimina pericolul de accidentare. Lucrul pe scară, la înălțime, se va face cu asigurarea echilibrului scării de către o altă persoană. Scara trebuie să fie în stare perfectă de folosință (fără rupturi, legături provizorii, picioare inegale etc);
- j) este interzisă ieșirea în afară, pe pervazurile ferestrelor, în timpul spălării acestora. Spălarea geamurilor pe scară se va face numai după ce persoana respectivă a fost asigurată împotriva alunecărilor;
- k) la terminarea programului (tura a II-a) se va verifica dacă apa, gazele sunt închise. Toate aparatele electrice vor fi scoase din priză;
- l) pe timpul deplasării de la domiciliu la locul de muncă și invers, cu mijloacele de transport în comun, pe jos sau cu autoturismul personal, va respecta întocmai traseul de deplasare și va acorda atenție respectării regulilor de circulație, fiind interzisă traversarea străzii prin locuri nesemnalizate, urcarea din mers în mijloacele de transport și circulația pe scările mijloacelor de transport, care circulă cu ușile deschise;
- m) parchetul din încăperi trebuie să fie întreținut în bune condiții, iar eventualele pete de ulei, săpun, apă, trebuie îndepărtate pentru a se evita alunecările;
- n) la servirea mesei se va acorda o atenție sporită gradului de încălzire a mâncării, pentru a se evita opărirea și eventualele arsuri ale copiilor;
- o) în conformitate cu Legea 319/2006, capitolul IV, fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună pericolului de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;
- p) să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;
- q) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- r) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- s) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă, despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție ;

- t) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană ;
- u) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;
- v) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate ;
- w) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora ;
- x) să ofere informațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- y) să respecte obligațiile ce-i revin în conformitate cu art. 22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, și anume obligațiile salariaților;
- z) în condițiile în care există suspiciunea că lucrătorul a consumat băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene, este obligat să se supună investigațiilor specifice (alcooltest, analize sanguine, etc). Rezultatele pozitive (lucrătorul a consumat substanțe alcoolice sau halucinogene) atrag răspunderea materială sau penală, după caz și desfacerea contractului de muncă ;
- aa) în conformitate cu Legea nr. 25/2004 și O.U.G. nr. 96/2003, modificată, privind protecția maternității la locurile de muncă, salariații au obligația de a informa în scris conducerea unității de învățământ despre starea ei (graviditate, lăuzie, alăptat) și, pentru a putea beneficia de drepturile prezentei legi, să prezinte un document medical care să ateste acest lucru.

### *III. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității*

Art. 9 (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

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

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

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

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

(6) Discriminarea prin asociere constă în orice act sau faptă de discriminare savârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată

potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

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

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

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

(10) Orice tratament nefavorabil salariaților și reprezentanților salariaților aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute la art. alin. (1) este interzis.

Art. 10 (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

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

(3) Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

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

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

#### *IV. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților*

Art. 11 Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

Art. 12 (1) Salariatul are, în principal, 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 de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;
  - o) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:
- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
  - b) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul de ordine interioară, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
  - c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
  - d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
  - e) obligația de a respecta secretul de serviciu;
  - f) obligația de a respecta disciplina muncii;
  - g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.
- (3) Personalul didactic mai are și următoarele obligații:
- a) exercitarea cunoștințelor și competențelor cu profesionalism, astfel încât procesul de predare-învățare-evaluare să fie de înaltă calitate, prin respectarea principiilor de etică profesională;
  - b) respectarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, prin manifestarea unei atitudini proactive de perfecționare permanentă, prin participarea la activitățile de formare continuă;
  - c) sprijinirea excelenței și motivarea în învățare, în sensul atingerii potențialului maxim al fiecărui copil, astfel încât acesta să-și descopere abilitățile, talentele și să le fructifice;
  - d) respectarea normelor privind echitatea, astfel încât să asigure și să respecte dreptul fiecărui copil de a avea șanse egale de acces și de progres în educație, dar și de finalizare a studiilor;
  - e) respectarea diversității pentru a genera copiilor atitudini incluzive și tolerante;
  - f) respectarea și promovarea normelor privind integritatea, astfel încât să ofere antepreșcolarilor/preșcolarilor un set de repere valorice, axiologice, pe tot parcursul educațional;
  - g) stăruință în pregătirea profesională permanentă pentru atingerea potențialului maxim profesional;
  - h) să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
  - i) promovarea respectului prin educație, pentru însușirea de către copii a valorilor și a principiilor dintr-o societate democratică;
  - j) comunicarea transparentă în evaluare pentru a asigura o încredere ridicată a beneficiarilor actului de predare-învățare-evaluare;
  - k) colaborarea și construirea unui parteneriat cu familia în procesul de educație a copiilor pentru dezvoltarea fizică, intelectuală și morală, ca principal instrument al realizării unui sistem de educație deschis;
  - l) contribuirea la starea de bine a antepreșcolarilor/preșcolarilor, astfel încât să faciliteze accesul la consiliere și orientare școlară și vocațională tuturor copiilor;
  - m) flexibilitatea în procesul și în parcursul educațional, astfel încât unitatea de învățământ să ofere un răspuns corect beneficiarilor și comunităților de învățare;
  - n) să transmită cunoștințe și valori, în egală măsură.
- Art. 13 (1) Angajatorul are, în principal, 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 legalității lor;
  - d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
  - e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului de ordine interioară;
  - f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.
- (2) Angajatorului îi revin, în principal, 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 răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariului, prevăzută la art. 58 alin. (1) lit. n).

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

Art. 14 Prin conflicte de muncă se înțelege: conflictele dintre salariați și angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă.

Art. 15 (1) Accesul neîngrădit la justiție este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.

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

(3) Prin conciliere, în sensul Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.

(4) Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut la alin. (3), denumit în continuare consultant extern, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz,

un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăruia ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.

(5) Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.

(6) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.

(7) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației prevăzute la alin. (6). Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

(8) În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.

(9) Procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații:

- a) prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului;
- b) prin constatarea de către consultantul extern a eșuării concilierii;
- c) prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația prevăzută la alin. (7).

(10) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile prevăzute la alin. (9) lit. b) și c), orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art. 269 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.

## *VI. Reguli privind disciplina muncii în unitate*

Art. 16 (1) În vederea asigurării unui cadru de muncă optim, salariații trebuie:

- a) să respecte programul de lucru și să semneze condica, la începutul și la sfârșitul programului de lucru;
- b) să-și îndeplinească atribuțiile stabilite prin fișa-cadru a postului;
- c) să respecte prevederile Codului etic, ale Regulamentului de Ordine Interioară și pe cele ale Regulamentului de Organizare și Funcționare ale grădiniței;
- d) să respecte hotărârile Consiliului de administrație al grădiniței;
- e) să respecte normele SSM și PSI;
- f) să respecte procedura privind accesul în unitate, procedura privind managementul cazurilor de violență;
- g) să adopte și să manifeste la serviciu un comportament/ținută/limbaj adecvate.

(2) Salariaților le sunt interzise:

- a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva antepreșcolarilor /preșcolarilor sau a colegilor;
- b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolarilor/prescolarilor;
- c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
- d) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu antepreșcolari/preșcolari;

- e) fapte de natura sa aduca atingere imaginii, demnitatii sau drepturilor copiilor si familiilor acestora ori sa prejudicieze onoarea si/sau prestigiul unitatii, interesul invatamantului;
- f) să lase copiii nesupravegheați;
- g) să utilizeze telefonul sau rețelele de socializare în timpul programului de lucru;
- h) să aibă alte preocupări în timpul programului de lucru, decât cele prevăzute în fișa postului;
- i) să părăsească locul de muncă în timpul serviciului, cu excepția situațiilor în care este permis acest lucru și cu cerere adresată conducerii unității de învățământ;
- j) să se prezinte la serviciu sub efectul băuturilor alcoolice sau a substanțelor halucinogene. Să introducă în grădiniță băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene;
- k) solicitarea, acceptarea sau colectarea unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
- l) să înregistreze/filmeze în incinta grădiniței fără acordul conducerii unității de învățământ;
- m) să înregistreze/filmeze ședințele Consiliului Profesorat, ale Consiliului de administrație sau pe cele ale Comisiei pentru curriculum;
- n) să fotografieze/filmeze/xeroxeze documentele grădiniței fără acordul conducerii unității de învățământ;
- o) să dezvăluie sau să pună la dispoziția altor persoane și să prezinte în spațiul public sau prin rețele de socializare online/mass-media informații, fotografii, documente cu privire la datele cu caracter personal, care să afecteze integritatea, siguranța și imaginea unității de învățământ și a angajaților/preșcolarilor/părinților, conform legislației în vigoare;
- p) 3 absențe nemotivate, în lipsa unui document din care să rezulte că salariatul a avut probleme de sănătate.

(3) Nerespectarea prevederilor art. constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale și ale prezentului Regulament.

## *VII. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile. Reguli referitoare la procedura disciplinară.*

Art. 17 – Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Art. 18 (1) Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în Legea învățământului nr. 198/2023 , cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit art. 210 din Legea învățământului nr. 198/2023, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

- a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor (antepreșcolari și preșcolari) sau a colegilor;
- b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor;
- c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
- d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;

- e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor din Legea învățământului nr. 198/2023, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii;
- f) fapte de natură 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) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (2) lit. a) și b), pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

Art. 19 (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

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

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 68 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b)-d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile art. 218 din Legea învățământului nr. 198/2023.

Art. 20 (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizației la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de Legea învățământului nr. 198/2023, ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din unitățile de învățământ, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la nivelul unității de învățământ nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

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

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

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

Art. 21 (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

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

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

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

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

### *VIII. Răspunderea disciplinară a personalului de conducere, de îndrumare și control*

Art. 22 Fapta săvârșită de personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din prezentul titlu și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/instituției/interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

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

Art. 23 Orice persoana poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării, după cum urmează:

- a) la secretariatul DJIP/DMBIP, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unităților de învățământ și de personalul de îndrumare și control și de execuție al DJIP/DMBIP, precum și pentru fapte săvârșite de membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP/DMBIP;
- b) la registratura Ministerului Educației, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere din cadrul DJIP/DMBIP, ARACIIP și CNFDCD;

- c) la registratura ARACIIP, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere, de îndrumare și control din cadrul birourilor județene/biroului municipiului București ale/al ARACIIP;
- d) la registratura CNFDCCD, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere de la nivelul CCD.

### *IX. Răspunderea disciplinară a personalului auxiliar și administrativ*

Art. 24 Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar și cel administrativ se realizează conform prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art 25 (1) Abaterea disciplinară este o faptă în legatura cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(2) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșeste o abatere disciplinară sunt:

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

(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 decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

(4) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(5) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 26 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 25 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/il va împuternici în acest sens.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (3) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 27 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

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

(3) 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.

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

## *X. Răspunderea patrimonială*

Art. 28 Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 29 - 34.

Art. 29 (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vină și în legătură cu munca lor.

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

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

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

Art. 30 (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul sau net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

Art. 31 (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

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

Art. 32 (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

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

Art. 33 (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori

autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

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

Art. 34 În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

## *XI. Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice*

### *1. Contractul individual de muncă*

Art. 35 (1) Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze muncă pentru și sub autoritatea unui angajator, persoana fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

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

Art. 36 (1) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată.

(2) Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 37 (1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română, în două exemplare, cel tarziu în ziua anterioară începerii activității de către salariat. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în forma scrisă revine angajatorului.

(2) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată.

(3) Angajatorul nu poate obliga persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul să utilizeze semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată, la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă.

(4) La încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă, părțile trebuie să utilizeze același tip de semnătură, respectiv semnătura olografă sau semnătura electronică, în condițiile legii.

(5) Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

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

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

(8) Fac excepție de la prevederile alin. (7) concediile pentru formare profesională fără plată, acordate în condițiile art. 155 și 156 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii.

Art. 38 (1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

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

(3) Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora se face prin încheierea unui contract individual de muncă, pe durată determinată, încheiat între directorul unității de

învățămant și salariat. Remunerarea activității se face conform prevederilor legale în vigoare și ale contractului colectiv de muncă.

Art. 39 (1) O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.

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

(3) Certificatul medical este obligatoriu și în următoarele situații:

- a) la reînceperea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de muncă având expunere la factori nocivi profesionali, și de un an, în celelalte situații;
- b) în cazul detașării sau trecerii în alt loc de muncă ori în altă activitate, dacă se schimbă condițiile de muncă;
- c) periodic, în cazul celor care desfășoară activități cu risc de transmitere a unor boli și care lucrează în sectorul alimentar, zootehnic, la instalațiile de aprovizionare cu apă potabilă, în colectivități de copii, în unități sanitare, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătății;
- d) periodic, în cazul celor care lucrează în unități fără factori de risc, prin examene medicale diferențiate în funcție de vârstă, sex și stare de sănătate, potrivit reglementărilor din contractele colective de muncă.

Art. 40 (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată se poate stabili o perioadă de probă de 30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar și cel nedidactic și 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere, îndrumare și control.

(2) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată se poate stabili o perioadă de probă după cum urmează:

- a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică cuprinsă între 3 luni și 6 luni;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(3) Pe durata perioadei de probă, angajații beneficiază de toate drepturile și au toate obligațiile prevăzute de legislația muncii, contractul colectiv de muncă, regulamentul de ordine interioară și contractul individual de muncă.

(4) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(5) Perioada de probă constituie vechime în muncă/vechime efectivă în învățămant.

Art. 50 (1) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

(2) Este interzisă stabilirea unei noi perioade de probă în cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleași părți se încheie un nou contract individual de muncă pentru aceeași funcție și cu aceleași atribuții.

Art 51 (1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul partilor.

(2) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii .

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

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;

e) salariul;

f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

Art. 52 (1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

(2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

Art. 53 Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

Art 54 (1) Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

(2) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.

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

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

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

Art 55 (1) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.

(2) Pe durata detașării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.

(3) Angajatorul care detașează are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detașarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat.

(4) Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea.

(5) În cazul în care există divergență între cei doi angajatori sau niciunul dintre ei nu își îndeplinește obligațiile potrivit prevederilor alin. (1) și (2), salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva oricăruia dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

Art. 56 Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003.

Art. 57 (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

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

(3) Pe durata suspendării contractului individual de muncă pot continua să existe și alte drepturi și obligații ale părților, stabilite conform contractului colectiv de muncă, contractului individual de muncă, prevederilor legale în vigoare.

(4) În situația suspendării contractului individual de muncă din motive imputabile angajatului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

Art. 58 (1) Personalul didactic titular care beneficiază de pensie de invaliditate gradul II, respectiv gradul I, i se va rezerva postul didactic pe durata invalidității. Contractul său de muncă este suspendat până la data la care medicul expert al asigurărilor sociale emite dezizia prin care constată redobândirea capacității de muncă și deci, încetarea calității de pensionar. Rezervarea postului încetează la data la care medicul expert al asigurărilor sociale emite dezizia prin care constată pierderea definitivă a capacității de muncă.

(2) Personalul didactic titular care beneficiază de pensie de invaliditate gradul III, cu drept de a presta activitate în învățământ maxim jumătate de normă, i se încheie act adițional la contractul individual de muncă, având ca obiect reducerea timpului de muncă pe perioada invalidității.

(3) Dispozițiile alin (1) și (2) se aplică în mod corespunzător personalului didactic auxiliar și nedidactic, aceștia urmând a fi reintegrați pe funcția/postul deținută la data pierderii capacității de muncă sau, în caz contrar, pe un post corespunzător studiilor și aptitudinilor profesionale ale acestora.

Art. 59 Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestarile necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
- i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art. 60 (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electice în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă;
- g) concediu de acomodare;
- h) desfășurarea, pe bază de contract încheiat în condițiile legii, a unei activități specifice în calitate de asistent maternal, asistent personal al persoanei cu handicap grav sau asistent personal profesionist.

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului. Suspendarea se transmite în Revisal în termen de 3 zile lucrătoare de la data suspendării.

(3) În situația în care salariatul absentează o singură zi, absența se transmite în Revisal în termen de 3 zile lucrătoare de la ziua în care a absentat și tot în aceeași zi se transmite și încetarea suspendării.

Art. 61 Contractul individual de munca poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- c) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
- d) pe durata detașării;
- e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor;
- f) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată.

Art. 62 Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

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

Art. 63 (1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
- b) la data rămânerei definitivă a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a instituirii tutelei speciale a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limita de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;
- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerei definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;

- f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestarilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. c)-i), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucratoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) Angajatorul nu poate îngreuna sau limita dreptul salariații de a continua activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. c).

(4) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.

Art. 64 (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

(2) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

(3) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(4) Persoana care a prestat muncă în temeiul unui contract individual de muncă nu are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

(5) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.

(6) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

Art. 65 (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

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

Art. 66 Este interzisă concedierea salariaților:

- a) pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată;
- b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale;
- c) pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17 alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, art. 39 alin. (1), art. 85 și art. 194 alin. (2) din Legea 53/2003 - Codul muncii.

Art. 67 (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;

- c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g) pe durata efectuării concediului de odihnă;
- h) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absenței de la locul de muncă în condițiile reglementate la art. 152<sup>2</sup> din Legea 53/2003-Codul muncii.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

Art. 68 (1) Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;
- c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

(2) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 68 lit. b)-d), angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

(3) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art. 68 lit. a), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozițiilor art. 247-252 din Legea 53/2003-Codul muncii.

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

(5) Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la art. 68 lit. d) poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulamentul intern.

Art 69 (1) În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevăzute la art. 68 lit. c) și d), precum și în cazul în care contractul individual de muncă a încetat de drept în temeiul art. 63 alin. (1) lit. e), angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(3) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucratoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin. (1), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de munca oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3), precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin. (2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(5) În cazul concedierii pentru motivul prevăzut la art. 27 lit. c) salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

Art. 70 Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de munca ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

Art. 71 Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art. 72 (1) Persoanele concediate în temeiul art. 27 lit. c) și d), al art. 29 și 31 beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucratoare.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) persoanele concediate în temeiul art. 27 lit. d), care se afla în perioada de probă.

(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului prevăzut la art. 19 alin. (2).

Art. 73 Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

Art. 74 (1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(5) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(6) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(7) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(8) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

## *XII. Timpul de muncă și timpul de odihnă*

Art. 75 Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

Art 76 (1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(2) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(3) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(4) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alin. (3) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

(5) Evidența activității desfășurate se realizează prin intermediul condicii de prezență.

(6) Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților angajați cu cu fracție de normă/post de a fi încadrați cu normă/post întreagă/întreg, în cazul în care apare această oportunitate.

Art. 77 (1) Durata zilnică a timpului de muncă pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ este de 8 ore/zi, cu o pauză de 20 minute, în intervalul orar 13,05-13,25. Aceasta se include în programul de lucru al angajaților.

(2) Programul de lucru pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, este:

Grădinița cu Program Prolungit „Lumea Copiilor” Tg-Jiu:

Compartiment Secretariat

Luni

8,00 – 16,00

Marți, Miercuri, Vineri:

8,30 – 16,30

Joi

10,00 – 18,00

Compartiment Financiar-contabil

Luni – Vineri:

10,00 – 18,00

Compartiment Administrativ

Luni – Vineri:

Administrator de patrimoniu

6,30 – 14,30

Personal administrativ

Tura I: 6,30 – 14,30

Tura a II a: 10,30 – 18,30

Grădinița cu Program Normal Nr. 31 Tg-Jiu:

Personal administrativ

Luni – Vineri:

Răuț Magda: 8.00 – 16.00

Liescu Violeta: 09.00 – 13.00

Creșa Nr. 10 Tg-Jiu:

Compartiment Administrativ

Luni – Vineri:

Administrator de patrimoniu

7,00 – 15,00

Personal administrativ

Luni – Vineri:

Spălătoreasă/îngrijitoare

06,00 – 14,00

Bucătărese

06.00 – 14.00

Infirmiere

Tura I: 06,00 – 14,00

Tura a II a: 10,00 – 18,00

Art. 78 (1) Conform art. 207 din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, activitatea personalului didactic de predare se realizează într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respectiv 40 de ore pe săptămână și cuprinde:

- a) activități didactice de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învățământ, de pregătire pentru evaluări/examene naționale și/sau pentru obținerea performanței educaționale, precum și de învățare remedială;
- b) activități de pregătire metodico-științifică, activități de dezvoltare a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii, în acord cu nevoile elevilor;
- c) activități de educație, mentorat și alte activități complementare procesului de învățământ;
- d) activități de management al clasei;
- e) activități specifice elaborării, implementării și evaluării proiectelor educaționale;
- f) activități de sprijin pentru persoanele care ocupă funcția didactică de profesor itinerant și sprijin în cadrul CJRAE/CMBRAE.

(2) Conform Curriculumului pentru educație timpurie 2019, aprobat prin OMEN nr. 4.694/2.08.2019:

- programul zilnic de activitate efectivă cu copilul la grupă este de 5 ore pe zi, respectiv de 25 de ore pe săptămână;
- activitatea personalului didactic de predare este completată zilnic cu 3 ore de activitate de pregătire metodico-științifică, în care se realizează: proiectarea curriculară, proiectarea și pregătirea activității zilnice, studiul individual, confecționarea materialului didactic, consemnarea observațiilor asupra copiilor în Caietul de observații/Observator și a progresului individual al copiilor în Fișele de apreciere a progresului individual al copilului înainte de intrarea în clasa pregătitoare sau în alte instrumente de monitorizare/înregistrare avizate de MEN, proiectarea activităților extrașcolare sau a unor activități din cadrul proiectelor educaționale derulate, amenajarea sau reorganizarea ambiantului educațional, organizarea de expoziții cu produse ale activității copiilor, conceperea unor fișe de lucru pentru copii, participări la cursuri de formare, la activități ale comisiei metodice, la întâlniri metodice, la schimburi de experiență, la activități în parteneriat cu familia sau cu alți parteneri educaționali etc. Activitatea zilnică, de pregătire metodico-științifică, se poate desfășura și în afara spațiului grădiniței: bibliotecă, altă unitate preșcolară/școlară, centre de pregătire în educație etc., în scopul schimbului de bune practici;
- într-o singură zi din săptămână (stabilită la nivel de județ, în fiecare zi de JOI), cele 3 ore de activitate de pregătire metodico-științifică vor fi desfășurate în instituția de învățământ. Acest lucru se va concretiza prin derularea unor întâlniri ale cadrelor didactice din aceeași instituție și/sau din aceeași comisie metodică cu scopul de a încuraja procesul de reflecție și autorefecție cu privire la demersul didactic desfășurat cu copiii: exemple de bune practici, vulnerabilități, găsirea unor soluții la problemele existente, diseminarea unor aspecte relevante însușite în cadrul cursurilor de formare, clarificarea unor aspecte legate de aplicarea strategiilor didactice, de integrare a unor conținuturi, de evaluare a demersului didactic și de adaptare la nevoile și interesele individuale ale copiilor etc.

(3) Programul de lucru pentru personalul didactic de predare, este:

Program prelungit

- Luni, Marți, Miercuri, Vineri :  
Tura I : 8,00 – 13,00  
Tura a II a : 13,00 – 18,00
- Joi :  
Tura I : 8,00 – 16,00  
Tura a II a : 10,00 – 18,00

Program normal

- Luni, Marți, Miercuri, Vineri :  
8,00 – 13,00
- Joi :  
8,00 – 16,00

Art. 79 Programul de lucru al directorului unității de învățământ este de 8 ore/zi:

Luni, Marți, Miercuri, Joi, Vineri : 8,00 – 16,00

Audiențe :

Luni, Miercuri, Vineri : 11,00 – 12,00

Art. 80 (1) Angajatorul are obligația de a ține la locul de munca definit potrivit art. 161 din Legea nr. 53/2003, evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă aceasta evidență, ori de câte ori se solicita acest lucru.

(2) Salariații au obligația de a semna condica de prezență la începerea și la sfârșitul programului de lucru, cu menționarea orei de venire și a orei de plecare.

Art. 81 (1) Angajații 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 pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 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, angajații su obligația de a presta muncă suplimentară, la solicitarea angajatorului.

(4) Numărul total de ore suplimentare prestate de un angajat 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 semnat de CCM, al cărui membru este angajatul.

Art. 82 Munca suplimentară se compensează prin ore libere platite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea prin ore libere nu este posibilă, orele suplimentare se vor plăti cu un spor aplicat la salariul de bază, în condițiile legii.

Art. 83 (1) Zilele nelucrătoare sunt:

- Zilele de repaus săptămânal;
- 1, 2, 3 ianuarie;
- 6 ianuarie – Botezul Domnului – Boboteaza;
- 7 ianuarie – Soborul Sfântului Proroc 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;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;

- 5 octombrie – Ziua Mondială a Educației;
- 30 noiembrie – Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- 25, 26, 27 decembrie;
- doua zile lucrătoare pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte;
- alte zile care succedă și/sau precedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, stabilite prin HG.

(2) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare – ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult. Angajații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare – ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite de cultul religios legal, creștin, de care aparțin cât și pentru alt cult creștin vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

(3) Până la data de 15 ianuarie a fiecărui an, se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul din sistemul bugetar, zilele lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, prevăzute la alin. (1), precum și zilele în care se recuperează orele de muncă neefectuate.

Art. 84 (1) Salariatele gravide pot primi dispensă, la cerere, pentru consultații prenatale în limita a 16 ore/lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

(2) În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale.

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

(4) Salariatele începând cu luna a V a de sarcină, precum și cele care alăptează nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, detașate și nici concediate pentru motive care nu țin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate – cu excepția situației în care postul este unic la nivelul unității de învățământ, decât cu acordul lor.

Art. 85 (1) Personalul din învățământ care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare, indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal /sărbătoare legală, beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată.

(2) Personalul din învățământ care participă la ședințele consiliilor de administrație și a comisiilor paritare desfășurate în vacanțele școlare, beneficiază de 1 zi liberă plătită pentru fiecare zi lucrată.

(3) Procedura de acordare a acestor zile se stabilește de către comisia paritară de la nivelul grădiniței.

Art. 86 (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractelor colective de muncă aplicabile. Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare, în perioada vacanțelor școlare. Personalul didactic de conducere, didactic auxiliar și administrativ, concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă:

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

(4) Personalul didactic de conducere, îndrumare și control, didactic auxiliar și administrativ beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 10 zile lucrătoare.

(5) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(6) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile art. 152<sup>2</sup> din Legea 53/2003 se consideră perioade de activitate prestată.

(7) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

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

Art. 87 (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an. Perioada de efectuare a concediului de odihnă, pentru fiecare angajat se stabilește de către consiliul de administrație al grădiniței, împreună cu reprezentantul organizației sindicale afiliate la una dintre federațiile sindicale semnatare a CCM, al cărei membru este angajatul.

(2) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

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

Art. 88 (1) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare „in vitro”, beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

- 1 zi la data efectuării puncției ovariene;
- 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(2) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (1) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

Art. 89 (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

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

Art. 90 (1) Angajații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, respectiv 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi, la cerere, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în învățământ/muncă.

(2) Angajații care au în îngrijire copii cu dizabilități care au împlinit vârsta de 3 ani au dreptul la un concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, astfel:

- a) în continuarea concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului de până la 3 ani;

b) oricând, pînă la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani.

(3) Angajații care au în întreținere un copil cu dizabilitate gravă sau accentuată și care se ocupă efectiv de îngrijirea acestuia beneficiază de program de lucru redus la 4 ore/zi pînă la împlinirea de către copil a vârstei de 18 ani, la solicitarea acestora.

Art. 92 (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă:

- a) căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură, prevederea se aplică pentru fiecare nou-născut;
- c) căsătoria unui copil - 5 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor, scocrilor sau a altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului /reședinței - 5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului - 5 zile lucrătoare;
- g) îngrijirea sănătății copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);
- h) donarea de sânge - 1 zi lucrătoare, respectiv ziua donării;
- i) 1 zi cu ocazia zilei de naștere, acordată în una din următoarele vacanțe școlare.

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

Art. 93 (1) Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

(2) Pe durata perioadei prevăzute la alin. (1) salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(3) Prin derogare de la prevederile art. 224 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, salariații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției. Perioada concediului de îngrijitor constituie stagiul de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) Problemele medicale grave, precum și condițiile pentru acordarea concediului de îngrijitor se stabilesc prin ordin comun al ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului sănătății.

Art. 95 (1) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, de maximum 5 zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială va fi depusă la secretariatul grădiniței, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.

(2) Salariații au dreptul de a absenta de la locul de muncă, timp de 10 zile lucrătoare/an calendaristic în situații neprevăzute determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală, accident, care fac indispensabilă prezența imediată a angajatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente.

(3) Pentru rezolvarea unor situații personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic. Aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.

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

(5) Personalul didactic auxiliar și administrativ încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă 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 de învățământ, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(6) Concediul prevăzut la aliniatul 4 poate fi acordat și anterior împlinirii a 10 ani de vechime. Personalul didactic titular prevăzut la alin. 4, cu peste 10 ani vechime în învățământ care nu și-a valorificat acest drept poate beneficia de concediul fără plată și cumulat, în 2 ani școlari, în baza unei declarații pe propria răspundere că nu i s-a acordat acest concediu de la data angajării până la data cererii.

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

Art. 96 (1) Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

Art. 97 (1) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

(2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art. 98 (1) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o luna înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(2) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (1). Art. Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare sau de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administrație al grădinițe, fără a putea desfășura în acest interval activități didactice retribuite în regim de plată cu ora în cadrul grădiniței. Cele 6 luni se pot acorda într-un singur an școlar sau în ani școlari diferiți, consecutiv sau fracționat, în funcție de opțiunea solicitantului.

Art. 99 (1) Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

(2) Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor.

Art. Sistemul de salarizare a personalului din autoritățile și instituțiile publice finanțate integral sau în majoritate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale și bugetele fondurilor speciale se stabilește prin lege, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative.

Art. 100 (1) Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

(2) În scopul promovării intereselor și apărării drepturilor salariaților, confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă sindicatelor sau, după caz, reprezentanților salariaților, în strictă legătură cu interesele acestora și în relația lor directă cu angajatorul.

(3) Plata salariului se efectuează prin virament într-un cont bancar.

Art. 101 (1) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

(2) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia. Dacă nu există niciuna dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

Art. 102 (1) Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

(2) Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

(3) În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

- a) obligațiile de întreținere, conform Codului familiei;
- b) contribuțiile și impozitele datorate către stat;
- c) daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
- d) acoperirea altor datorii.

(4) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

### *XIII. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților*

Art. 103 (1) Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar se realizează anual, pentru întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului școlar, conform graficului prezentat în anexa 1 la Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar și are două componente:

- a) autoevaluarea;
- b) evaluarea potrivit fișei postului și a fișei de evaluare.

(2) Fișele cadru ale postului pentru fiecare funcție didactică și didactică auxiliară se operaționalizează/individualizează de către directorul unității de învățământ.

(3) Fișa postului operaționalizată se aprobă și se revizuieste anual de către consiliul de administrație și constituie anexa la contractul individual de muncă.

(4) Indicatorii de performanță din cadrul fișelor de autoevaluare/evaluare pentru toate cadrele didactice și pentru personalul didactic auxiliar se stabilesc de către directorul unității de învățământ, împreună cu responsabilul comisiei pentru curriculum și câte un reprezentant al fiecărei organizații sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitatea de învățământ, cu respectarea domeniilor și criteriilor din fișele cadru.

(5) Consiliul profesoral, reunit conform graficului prevăzut în anexa 1 la metodologie, validează, prin vot majoritar, fișele de autoevaluare pentru personalul didactic și didactic auxiliar, în baza cărora se stabilește calificativul anual.

(6) În situații excepționale, calendarul de evaluare, fișele postului și fișele de autoevaluare/evaluare operaționalizate/ individualizate pot fi modificate în cursul anului școlar.

Art. 104 Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar se realizează la nivelul unității de învățământ de către o comisie de evaluare cu caracter temporar, stabilită din cadre

didactice care nu fac parte din consiliul de administrație, la propunerea consiliului profesoral, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ. Componența și numărul de membri ai comisiei se stabilesc prin procedură proprie, în funcție de particularitățile unității de învățământ, și este condusă de un responsabil. Comisia se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ până la data începerii activității de evaluare.

Art. 105 (1) Cadrul didactic/didactic auxiliar are obligația să își completeze fișa de autoevaluare a activității desfășurate și să o depună, împreună cu raportul de autoevaluare a activității, la secretariatul unității de învățământ, conform perioadei prevăzute în graficul din anexa 1 la metodologie.

(2) La solicitarea comisiei de evaluare/compartimentelor funcționale sau a consiliului de administrație, dacă este cazul, cadrele didactice/didactice auxiliare depun, ca anexe la raportul de autoevaluare, documente justificative pentru punctajul acordat la autoevaluare, doar pentru activitățile care nu s-au desfășurat în școală și nu există, ca obligație, la portofoliul personal.

Art. 106 (1) Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în cadrul ședințelor comisiei de evaluare, conform graficului activităților de evaluare prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie.

(2) Comisia de evaluare completează rubrica de evaluare menționată în fișa de autoevaluare/evaluare pentru fiecare cadru didactic/didactic auxiliar (în baza procesului-verbal încheiat) și înaintează consiliului de administrație fișele și procesul-verbal din cadrul ședinței.

Art. 107 (1) La solicitarea directorului unității de învățământ se întrunește consiliul de administrație al unității de învățământ pentru acordarea punctajului final de evaluare pe baza fișei cadru de evaluare a personalului didactic/didactic auxiliar.

(2) Consiliul de administrație evaluează activitatea pe baza fișelor de autoevaluare/evaluare și acordă propriul punctaj de evaluare. Evaluarea finală se face în prezența cadrului didactic/didactic auxiliar în cauză care argumentează, la solicitarea membrilor Consiliului de Administrație acordarea punctajului la autoevaluare.

(3) Consiliul de administrație completează fișa de evaluare pentru fiecare cadru didactic/didactic auxiliar și stabilește punctajul final de evaluare.

(4) În baza punctajului final acordat, consiliul de administrație stabilește calificativul anual pentru fiecare angajat în parte.

(6) Hotărârea consiliului de administrație privind punctajul final și calificativul anual al cadrelor didactice/didactice auxiliare se adoptă.

Art. 108 (1) Calificativul anual și punctajul corespunzător acordate de către consiliul de administrație sunt aduse la cunoștință fiecărui cadru didactic/didactic auxiliar în mod direct, dacă acesta este prezent la ședința consiliului de administrație.

(2) Hotărârea consiliului de administrație cu punctajul și calificativul acordat va fi comunicată, în termen de 3 zile, prin secretariatul unității de învățământ, cadrelor didactice care nu au putut fi prezente pentru evaluarea finală la ședința consiliului de administrație.

Art. 109 Cadrele didactice/didactice auxiliare au drept de contestație asupra punctajului/calificativului acordat de consiliul de administrație, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa 1 la metodologie.

Art. 110 (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizia directorului și este formată din 3-5 membri, cadre didactice din unitatea de învățământ, recunoscute pentru profesionalism și probitate morală, alese de consiliul profesoral – cu 2/3 din voturile valabil exprimate.

(2) Din comisia de contestații nu pot să facă parte persoanele care au depus contestație, care au realizat evaluarea inițială în cadrul comisiei de evaluare sau care au realizat evaluarea în consiliul de administrație.

(3) Contestațiile înregistrate în termen legal se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, menționată la alin. 1, în cel mult 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Art. 111 (1) Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

Art. 112 La solicitarea persoanei care a contestat punctajul și/sau calificativul acordat, la lucrările comisiei de contestații participă și reprezentantul organizației sindicale din unitatea de învățământ, în calitate de observator, care are drept de acces la toate documentele și poate solicita consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.

Art. 113 (1) Calificativul parțial va fi acordat de consiliul de administrație conform punctajelor din domeniile cuprinse în fișa de autoevaluare/evaluare pe etapele parcurse până la momentul stabilirii calificativului respectiv.

(2) Calificativul parțial se acordă la solicitarea scrisă a persoanei în cauză, cu respectarea prevederilor anterioare.

Art. 114 (1) Evaluarea personalului administrativ se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între datele de 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea personalului nedidactic se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:

- a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;
- b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive;
- c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

(3) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (2) se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (2), fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

Art. 115 (1) În realizarea evaluării evaluatorul întocmește un raport de evaluare.

(2) Calitatea de evaluator este exercitată de către administratorul de patrimoniu.

Art. 116 (1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar directorul unității de învățământ.

Art. 117 (1) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(2) Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul individual de muncă și cuprind criteriile de performanță generale și/sau criteriile specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate.

(3) La începutul perioadei evaluate administratorul de patrimoniu stabilește obiectivele individuale pentru personalul nedidactic și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

(4) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(5) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate.

(6) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

(7) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

Art. 118 (1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la directorul unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin poștă cu confirmare de primire, prin înmanare personală sub semnătură.

(2) Directorul unității de învățământ soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens, directorul unității de învățământ dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

(3) Directorul unității de învățământ poate admite contestația, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

(4) Personalul nedidactic nemulțumit de rezultatul evaluării se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

#### *XIV. Formarea salariaților*

Art. 119 (1) Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și a personalului administrativ se poate realiza prin următoarele forme:

- 1) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate;
- 2) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- 3) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- 4) ucenicie organizat la locul de muncă;
- 5) formare individualizată;
- 6) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

(2) Angajatorii au obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cel puțin o dată la 2 ani, dacă au cel puțin 21 de salariați.

(3) Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului.

(4) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

Art. 120 (1) Formarea continuă a cadrelor didactice cuprinde dezvoltarea profesională prin programe și activități de formare, precum și etapele de evoluție în carieră, după obținerea dreptului de liberă practică pentru cariera didactică/definitivării în învățământ.

(2) Evoluția în carieră se realizează prin obținerea gradului didactic II, gradului didactic I și a titlului de profesor emerit.

(3) Gradul didactic II și gradul didactic I sunt titluri obținute în urma unor examene care atestă dobândirea competențelor la nivelul de complexitate aferent etapei de evoluție în carieră, potrivit profilului cadrului didactic aprobat prin ordin al ministrului educației, specific nivelului de învățământ.

(4) Probele de examen, tematica, bibliografia, precum și procedura de organizare și desfășurare a examenelor pentru obținerea gradelor didactice sunt reglementate prin metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației.

(5) Gradul didactic II se obține de către personalul didactic de predare care are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea licențierii în cariera didactică. Evaluarea pentru obținerea gradului didactic II cuprinde următoarele etape:

- a) observarea la clasă;
- b) autoevaluarea;
- c) analiza portofoliului profesional și evaluările periodice;
- d) interviul cu evaluatorul;
- e) proba de evaluare a competențelor pedagogice și în didactica specialității.

(6) Gradul didactic I se obține de către personalul didactic de predare care are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la acordarea gradului didactic II. Evaluarea pentru obținerea gradului didactic I cuprinde următoarele etape:

- a) analiza portofoliului profesional și recomandarea Corpului de mentorat și licențiere în cariera didactică privind profilul cadrului didactic;
- b) inspecție școlară specială, precedată de cel puțin două inspecții școlare curente, esalonate pe parcursul celor 4 ani, toate apreciate cu calificativul maxim, realizate de DJIP/DMBIP și Corpul de mentorat și licențiere în cariera didactică;
- c) elaborarea unei lucrări metodico-științifice, care include resurse educaționale elaborate de cadrul didactic, pe baza unor microcercetări aplicate la nivelul activității didactice sub îndrumarea unui conducător științific nominalizat de instituția cu competențe în domeniu, și susținerea acesteia în fața unei comisii din care face parte și un reprezentant al Corpului de mentorat și licențiere în cariera didactică, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(7) Personalul didactic de predare care a obținut gradul didactic I și are performanțe deosebite în activitatea didactică poate dobândi, prin ordin al ministrului educației, titlul de profesor emerit în sistemul de învățământ preuniversitar. Criteriile de obținere a titlului de profesor emerit se stabilesc printr-o metodologie aprobată prin ordin al ministrului educației.

(8) Persoana care obține titlul de profesor emerit dobândește calitatea de mentor pentru formarea continuă a cadrelor didactice, precum și recunoașterea unei expertize de către autoritățile și instituțiile de la nivel național și județean. Ministerul Educației poate solicita persoanei care deține titlul de profesor emerit sprijin în activități desfășurate în teritoriu.

(9) Profesorul emerit are prioritate la ocuparea unui post prin transfer/pretransfer și prioritate la ocuparea posturilor didactice, în condiții de medii egale.

(10) Prin excepție de la prevederile alin. (8), calitatea de mentor poate fi acordată și personalului didactic de predare care a obținut gradul didactic I și care nu are titlul de profesor emerit, în conformitate cu o metodologie aprobată prin ordin al ministrului educației.

Art. 121 (1) Portofoliul profesional al cadrului didactic reprezintă totalitatea documentelor referitoare la activitatea profesională, didactică și de învățare pe tot parcursul vieții a acestuia.

(2) Portofoliul profesional al cadrului didactic este utilizat în următoarele situații:

- a) în realizarea evaluării anuale a activității personalului didactic de predare;
- b) în procesul de evaluare privind restrângerea de activitate;
- c) în analiza dosarelor cadrelor didactice care urmăresc obținerea gradului didactic II sau I, după caz.

(3) Portofoliul profesional al cadrului didactic cuprinde în mod obligatoriu:

- a) toate formele de certificare a participării la programele de formare continuă;
- b) documente relevante privind activitatea didactică desfășurată în cadrul unității de învățământ, precum și activitățile specifice de management și leadership în comisiile sau structurile de conducere ale unității de învățământ preuniversitar, precum și în alte structuri cu atribuții în domeniul educației, prevăzute de prezenta lege.

Art. 122 (1) Pentru personalul didactic, formarea continuă este un drept și o obligație.

(2) Tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor se reglementează prin metodologie aprobată prin ordin al ministrului educației, la propunerea CNFDCCD.

(3) Distribuția numărului de credite ECTS obținut, începând cu numărul minim, va respecta următoarele criterii:

- a) minimum 5 credite ECTS vor respecta competențele prioritare prevăzute în planul național de formare continuă în cariera didactic. Acestea sunt finanțate prin programe naționale, din bugetul CCD sau, după caz, din finanțarea specială a unităților de învățământ pentru cheltuieli privind perfecționarea pregătirii profesionale a personalului didactic și didactic auxiliar, pentru implementarea politicilor și strategiilor Ministerului Educației;
- b) minimum 5 credite ECTS vor respecta prioritățile la nivel școlar sau, după caz, local, în conformitate cu cartografierea periodică a nevoilor de formare la nivelul județului, realizată de CCD, sau, după caz, în funcție de nevoile de formare continuă ale personalului didactic identificate la nivelul CFDDC. Acestea sunt finanțate din bugetul CCD sau, după caz, din finanțarea de bază a unităților de învățământ pentru cheltuieli cu pregătirea profesională, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, prin bugetele locale;
- c) maximum 5 credite ECTS vor fi la decizia cadrului didactic. Acestea pot fi finanțate din bugetul CCD sau, după caz, din finanțarea de bază a unităților de învățământ pentru cheltuieli cu formarea continuă, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, prin bugetele locale.

(4) Obținerea prin studiile corespunzătoare a unei noi specializări didactice, diferite de specializarea curentă, se consideră formare continuă.

(5) Pe lângă una sau mai multe specializări, cadrele didactice pot dobândi competențe didactice, pentru disciplinele din același domeniu fundamental cu domeniul licenței, prin programe de formare a adulților.

(6) Personalul didactic din învățământul preuniversitar este obligat să participe cel puțin o dată la 2 ani la cel puțin un program de formare continuă acreditat, conform unui plan stabilit la nivelul unității de învățământ, pe baza analizei nevoilor de formare elaborată de CNFDCCD.

Art. 123 Cheltuielile pentru formarea continuă a personalului didactic de predare din învățământ preuniversitar sunt suportate de către angajator, din sume alocate de la bugetul de stat sau din alte surse de finanțare, conform legii, cel puțin pentru obținerea numărului minim de credite ECTS.

Art. 124 Pentru personalul din învățământul preuniversitar, formarea continuă va include, în mod obligatoriu și periodic, un curs de prim ajutor.

## *XV. Accesul în incinta Grădiniței cu Program Prelungit „Lumea Copiilor”*

### *Tg – Jiu*

Art. 125 (1) La Grădinița cu P.P „Lumea Copiilor” Tg.-Jiu paza este asigurată prin sistemul de supraveghere video. Toate unitățile au gard înrejmuitor, iar porțile sunt închise pe durata activităților.

(2) Conducerea unității colaborează cu organele de poliție în realizarea de protocoale ce cuprind regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului.

Art. 126 (1) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta unităților de învățământ, în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) au fost solicitați/programați pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

- c) depun o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților care coordonează sistemul național de învățământ și/sau publice, în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, sau în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

(3) Reprezentanții instituțiilor cu rol de conducere, de îndrumare și control au acces neîngrădit în incinta Grădiniței cu Program Prolungit „Lumea Copiilor” Tg – Jiu și structură.

Art. 127 Pentru siguranța antepreșcolarilor/preșcolarilor, pe tot parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ, ușile de acces în grădiniță vor fi închise cu cheia de către personalul desemnat în acest sens. Copiii sunt preluați de către personalul administrativ desemnat și predați de personalul didactic de la grupă la care sunt înscriși copiii.

Art. 128 (1) Accesul preșcolarilor de la Grădinița cu Program Prolungit „Lumea Copiilor” Tg – Jiu se realizează, pe intrarea principală, conform programului aprobat în Consiliul de administrație al grădiniței.

(2) Accesul personalului de la Grădinița cu Program Prolungit „Lumea Copiilor” Tg – Jiu se realizează, pe intrarea principală, conform programului de lucru.

(3) Accesul preșcolarilor de la Grădinița cu Program Normal Nr. 31 Tg – Jiu se realizează, pe intrarea principală, conform programului aprobat în Consiliul de administrație al grădiniței.

(4) Accesul personalului de la Grădinița cu Program Normal Nr. 31 Tg – Jiu se realizează, pe intrarea principală, conform programului de lucru.

(5) Accesul antepreșcolarilor de la Creșa Nr. 10 Tg – Jiu se realizează, pe intrarea secundară, conform programului aprobat în Consiliul de administrație al grădiniței.

(6) Accesul personalului de la Creșa Nr. 10 Tg – Jiu se realizează, pe intrarea principală, conform programului de lucru.

## *XVI. Sesizarea suspiciunilor și a faptelor de violență la nivelul unității de învățământ*

Art. 129 Sesizarea cazurilor de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil sau a unui cadru didactic, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul grădiniței/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică.

Art. 130 (1) Sesizarea suspiciunilor și a faptelor de violență la nivelul unității de învățământ se realizează conform procedurii elaborate în acest sens și aprobată în Consiliul de administrație al grădiniței.

(2) Cazurile ușoare de violență între antepreșcolari/preșcolari săvârșite în mediul școlar:

- antepreșcolarii/preșcolarii/părinții acestora sesizează fapta de violență doamnelor educatoare, care au obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor copii sau adulți. Personalul didactic folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

- personalul grădiniței care este martorul sau căruia i se raportează un caz de violență între copii are obligația de a aplana conflictul, de a-i despărți pe cei aflați în conflict și de a elimina toate sursele de risc asupra persoanelor implicate (victima/victime, martor/martori, autor/autori).
- dacă există copii care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical. Asistentele cabinetului medical vor apela serviciul unic de urgență 112, dacă este cazul.
- personalul didactic sprijină copiii să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.
- personalul grădiniței informează verbal directorul grădiniței cu privire la situația de violență la care a fost martor sau care i-a fost raportată.
- directorul unității de învățământ, informează verbal și în condiții de confidențialitate părinții/reprezentanții legali ai tuturor copiilor implicați și le solicită sprijinul pentru prevenirea repetării/agravării situației de violență.

(2) Cazurile grave de violență între antepreșcolari/preșcolari petrecute în mediul școlar:

- dacă personalul grădiniței este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență între copii, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viață, la sănătatea sau la siguranța preșcolarilor, acesta apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- dacă există copii care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al grădiniței sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112. Personalul grădiniței sprijină copiii să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.
- personalul informează verbal și în regim de urgență directorul grădiniței cu privire la cazul grav de violență petrecut între copii.
- dacă există suspiciunea săvârșirii unei fapte prevăzute de legea penală și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, directorul grădiniței sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul grădiniței izolează, pe cât posibil, locul săvârșirii faptei (limitează accesul persoanelor în câmpul faptei) și asigură conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea faptei).
- directorul grădiniței informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai copiilor implicați (în principal victima/victime și autorul/autorii) și le solicită să se prezinte la grădiniță pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.
- directorul grădiniței sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).
- directorul grădiniței informează verbal ISJ Gorj cu privire la cazul grav de violență petrecut între copii, în mediul școlar.
- personalul grădiniței delegat de director izolează victima/victimele de autorul/autorii faptei de violență, îi conduce în spații unde se simt în siguranță, pentru reducerea nivelului de stres și pentru protecție.
- personalul grădiniței delegat de director supraveghează și protejează copiii implicați împotriva oricărei forme noi de violență/discriminare/răzbunare/alte riscuri, până la sosirea părinților/reprezentanților legali, a consilierului școlar și/sau a educatorului și/sau a echipei mobile DGASPC și/sau a reprezentanților SPAS/DAS și/sau a reprezentanților poliției.

(3) Cazurile de violență a personalului UIP asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor:

- în situația în care personalul grădiniței observă/suspectează un comportament violent din partea cadrelor didactice (de exemplu, aude țipete sau sesizează alte semne de violență), intervine imediat și aplanează conflictul.
- în situația în care personalul grădiniței este martorul sau i se raportează o situație de violență a unui membru al personalului grădiniței asupra unuia sau a mai multor antepreșcolari/preșcolari, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viață, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- dacă există antepreșcolari/preșcolari care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al grădiniței sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- personalul grădiniței sprijină copiii să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.
- personalul grădiniței informează verbal și în regim de urgență directorul unității de învățământ cu privire la orice situație de violență a personalului grădiniței asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor la care au asistat sau care le-a fost adusă la cunoștință.
- directorul grădiniței informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai antepreșcolarilor/preșcolarilor implicați (cu prioritate victima/victime) și le solicită să se prezinte la unitate pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului
- dacă există suspiciunea săvârșirii unei infracțiuni și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul grădiniței asigură, pe cât posibil, locul săvârșirii faptei (limitează accesul persoanelor în câmpul faptei) și conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea faptei).
- directorul unității de învățământ sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).
- directorul grădiniței informează verbal ISJ cu privire la cazul grav de violență a personalului unității de învățământ asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor, în mediul școlar.
- dacă este necesar, personalul grădiniței delegat de director separă victima/victimele de autorul/autorii situației de violență, îi conduce în spații unde se simt în siguranță, pentru reducerea nivelului de stres și pentru protecție.
- personalul grădiniței delegat de director supraveghează și protejează atât victima / victimele, cât și autorul/autorii, împotriva oricărei forme de violență/discriminare/răzbunare/altor riscuri, până la sosirea părinților/reprezentanților legali, a consilierului școlar și/sau a educatoarei/ și/sau a echipei mobile DGASPC și/sau a reprezentanților SPAS/DAS și/sau a reprezentanților poliției.

(4) Intervenția în caz de suspiciune de violență asupra copilului în afara mediului școlar:

- în urma observării unuia sau a mai multor semne de violență asupra copilului, din cele prezentate în anexa nr. 2 la Nr. 6.235/2023, cu modificările ulterioare, sau a altor modificări îngrijorătoare de comportament, orice membru al personalului grădiniței poate suspecta existența unei forme de violență asupra copilului în afara mediului școlar. Este recomandat ca suspiciunea să fie discutată în mod discret cu educatoarea, pentru a afla dacă semnele au fost observate și de alți membri ai personalului unității de învățământ.

- educatoarea informează directorul unității de învățământ cu privire la suspiciunea de violență asupra copilului, în afara mediului școlar.
- în situația în care nu există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali de violență asupra copilului (violență domestică, trafic de persoane), personalul de conducere al grădiniței informează părinții/reprezentanții legali ai copiilor.
- dacă există suspiciuni împotriva părinților/ reprezentanților legali de violență asupra copilului (violență domestică, trafic de persoane etc.), personalul de conducere al grădiniței sesizează direct autoritățile competente.
- directorul grădiniței sesizează de urgență suspiciunea de violență asupra copilului, în afara mediului școlar, inclusiv traficul de persoane, la 119 (DGASPC). În cazul în care viața/securitatea copilului este pusă în pericol, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență serviciul unic de urgență 112 sau dispeceratul de poliție. În situația în care există suspiciunea unei situații de trafic de minori, directorul grădiniței notifică ANITP prin formularul prevăzut în anexa nr. 2 la Mecanismul național de identificare și referire a victimelor traficului de persoane, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 88/2023, sau prin apelare la Tel verde 0 800 800 678.

#### *XVII. Sesizare confidențială a suspiciunilor și a cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ*

Art. 131 La nivelul unității de învățământ, în cutia poștală, părinții vor introduce sesizările anonime. Zilnic, responsabilul CPEV va verifica cutia poștală. Dacă există sesizări anonime, acestea sunt aduse la cunoștința directorului unității de învățământ, care va urma pașii procedurali, în conformitate cu OME nr. 6325/2023, cu modificările ulterioare.

#### *XVIII. Dispoziții tranzitorii și finale*

Art. 132 (1) În unitatea de învățământ sunt interzise fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În unitatea de învățământ sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri,

băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.

(3) În unitatea de învățământ este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

(4) Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) și (3) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă beneficiarii primari din unitățile de învățământ.

(5) În unitățile de învățământ comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; utilizarea acestora în timpul activităților se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor

în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(7) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori conform regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Art. 133 (1) La Grădinița cu Program Prelungit „Lumea Copiilor” Tg-Jiu asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor și a personalului din unitate.

(2) În unitatea de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al beneficiarilor primari.

(3) În scopul protejării beneficiarilor primari și prevenirii traficului de minori, unitatea de învățământ va implementa măsuri proactive de identificare și prevenire a cazurilor de trafic de persoane.

(4) În organizarea activităților de informare și educare pentru copii și părinți/reprezentanți legali cu scopul de a crește gradul de conștientizare privind pericolele traficului de persoane, precum și modalitățile de prevenire ale acestuia, unitatea de învățământ va colabora cu autoritățile locale, organizațiile non-guvernamentale și alte instituții relevante pentru a oferi suport și protecție beneficiarilor primari vulnerabili la riscul de trafic de persoane.