



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI VÂLCEA**  
**LICEUL TEHNOLOGIC " JUSTINIAN MARINA"**  
Strada 1 Decembrie, nr. 2, Băile Olănești, județul Vâlcea, România  
Tel : 0250 / 775518, 0250 / 775411, fax : 0250 / 775518,  
E-mail ltjmolanesti@yahoo.com  
**WEB SITE: [www.justinianmarina.cabanova.com](http://www.justinianmarina.cabanova.com)**



Nr. 3741/17.09.2024  
Dezbatut in CP 18.09.2024  
Avizat in CA 18.09.2024

# **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUCIONARE**

**LICEULUI TEHNOLOGIC „ JUSTINIAN  
MARINA” BAILE OLĂNEȘTI**



**Anul scolar  
2024-2025**

<b>I.</b>	<b>DISPOZIȚII GENERALE .....</b>
<b>II.</b>	<b>ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT .....</b>
<b>III.</b>	<b>MANAGEMENTUL UNITATII DE INVATAMANT</b>
<b>IV.</b>	<b>PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT .....</b>
<b>V.</b>	<b>ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE.....</b>
<b>VI.</b>	<b>STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC .....</b>
<b>VII.</b>	<b>BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI .....</b>
<b>VIII.</b>	<b>EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT .....</b>
<b>IX.</b>	<b>PARTENERII EDUCAȚIONALI.....</b>
<b>X</b>	<b>METODA DE SESIZARE CONFIDENTIALA A SUSPICIUNILOR CAZURILOR DE VIOLENTA LA NIVELUL UNITATII DE INVATAMANT</b>
<b>XI.</b>	<b>DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII .....</b>
<b>Anexa 1 - COD ETIC - Cod de conduită a cadrelor didactice, cadrelor didactice auxiliare, personal nedidactic.....</b>	
1)	Norme de conduită ale personalului in raport cu elevii școlii .....
2)	Relația profesor-elev.....
3)	Relația angajat-angajat .....
<b>XI Contract Colectiv de Munca 1199/2023UNIC la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar</b>	

## ***I. DISPOZIȚII GENERALE***

**ART. 1.** Regulamentul de ordine interioară este elaborat în concordanță cu:

- prevederile Constituției României,
- Legea Învățământului nr. 198/2023.
- **Ordin nr. 5.726/06.08.2024 privind** Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- **OMEN nr. 5707/1.08.2024 privind statutul elevului**
- **ORDIN nr. 5.338/2.015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2**

**EMITENT □ MINISTERUL EDUCAȚIEI Nr. 5.338 din 1 octombrie 2021**

- Codul Educației 2009,
- Codul Muncii (Legea nr. 53/2003), republicat, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002, republicată privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați,
- Codul de Etică elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din ordinul Ministrului Educației, al Cercetării, al Tineretului și al Sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar,
- Statutul Personalului Didactic (prezent în Legea Învățământului nr. 198/2023 ),
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului,
- Declarația universală a Drepturilor Omului,
- Alte reglementări aprobate de M.E.N., de Inspectoratul Școlar al Județului Valcea sau de alte autorități centrale și locale cărora sistemul de învățământ li se subordonează direct sau indirect.

**ART. 2.** Întreaga activitate în școală va trebui să fie orientată spre îndeplinirea cerințelor cuprinse în articolele din Legea Învățământului, după cum urmează:

*„Idealul educațional al școlii românești constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii”.*

*„Educația și formarea profesională a copiilor, a tinerilor și a adulților au ca finalitate principală formarea competențelor, înțelese ca ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, necesare pentru:*

- a). împlinirea și dezvoltarea personală, prin realizarea propriilor obiective în viață, conform intereselor și aspirațiilor fiecăruia și dorinței de a învăța pe tot parcursul vieții;*
- b). integrarea socială și participarea cetățenească activă în societate;*
- c). ocuparea unui loc de muncă și participarea la funcționarea și dezvoltarea unei economii durabile;*
- d). formarea unei concepții de viață, bazate pe valorile umaniste și științifice, pe cultura națională și universală și pe stimularea dialogului intercultural;*
- e). educarea în spiritul demnității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;*
- f). cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice și a respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural.”*

**ART. 3.** În concordanță cu prevederile de mai sus ne propunem ca viziune și misiune următoarele:

**Viziunea:** Liceul Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti” dorește să păstreze tradiția locală, să consolideze noi tradiții în pregătirea profesională a elevilor, să răspundă cerințelor individuale și de grup, să aibă relații de parteneriat cu comunitatea locală și cu școli de același profil din țarăși din Uniunea Europeană pentru dezvoltarea dimensiunii europene a învățământului profesional și tehnic.

**ART. 4.** Prezentul regulament a fost întocmit de colectivul de lucru, numit prin hotărârea Consiliului de administrație, discutat în Consiliul Elevilor, Comitetul de Părinți, Consiliul profesoral și aprobat de Consiliul de administrație.

- Documentul **conține reglementările suplimentare** care nu sunt cuprinse în „ **Ordin nr. 5.726/06.08.2024** pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OMEN nr. 5707/1.08.2024 ce poate fi consultat în întregime la C.D.I și pe pagina web a MEN ([www.edu.ro](http://www.edu.ro), Învățământ preuniversitar, Legislație).

**ART. 5.** Regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti” este postat pe site-ul școlii, <https://liceul-olanesti.ro/>, un exemplar imprimat se află în cancelarie și un altul la bibliotecă, pentru a putea fi consultat de orice angajat al școlii, de elevi și de părinți.

**ART. 6.** Regulamentul este aplicabil tuturor persoanelor din Liceul Tehnologic „Justinian Marina”

Baile Olanesti” responsabile cu instruirea și educația și care, în conformitate cu prevederile “Statutului personalului didactic” din Legea Educației Naționale 198/2023, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control, elevilor și părinților/tutorilor legali ai acestora.

Acest regulament este aplicabil și personalului nedidactic al Liceul Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti”

**ART. 7.** După aprobare, direcțiunea, dirigenții și șefii de compartimente vor comunica elementele de conținut întregului personal, elevilor și părinților pentru respectarea și punere în practică și vor preda conducerii liceului procesele verbale de instruire a acestora în cadrul orei de dirigenție, respectiv ședința cu părinții.

Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic vor lua la cunoștință reglementările prezentului regulament iar șefii de compartimente vor preda conducerii liceului procesele verbale de instruire.

**ART. 8.** Regulamentul funcționează atât ca un *contract moral* între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un *sistem de standarde de conduită* menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

**ART. 9.** Respectarea prevederilor prezentului regulament reprezintă o garanție a creșterii calității și a prestigiului învățământului în Liceul Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti, scop pentru care ne propunem următoarele *obiective*:

- a). autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului acestui regulament;
- b). menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și a funcțiilor personalului din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;
- c). ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- d). reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- e). creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- f). facilitarea promovării unor valori și a unor principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- g). sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

**ART. 10. Orice persoană din Liceul Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti”**

**responsabilă cu instruirea și educația, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului regulament care funcționează ca un contract.**

**ART. 11. Părinții elevilor vor fi rugați să sprijine permanent școala, să prezinte propuneri pentru îmbunătățirea ordinii și disciplinei atât în liceu cât și în afara lui, să facă propuneri pentru îmbunătățirea calității muncii.**

## **II. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

- La nivelul Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti sunt respectate articolele din ROFUIP aprobat prin **Ordin nr. 5.726/06.08.2024** pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversita, la care se adaugă:

### **ART. 12. Organizarea activității în școală**

- 1) Liceul Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti cuprinde următoarele forme de învățământ: curs de zi (Clasa pregătitoare - XII).
- 2) Cursurile se desfășoară în două schimburi între orele 8-12, RESPECTIV 8-14 ( CLS I-IV, VIII, IX, X, XI, XII, ) și 9-13 (cls PREG și cls I), cu ora de 50 minute și pauze de 10 minute; Programul de după amiaza 12-19( cls V-VII, IX-XI)
- 3) Serviciul secretariat își desfășoară programul între orele 8.00 – 16.00,.
- 4) Serviciul contabilitate își desfășoară programul între orele 8.00 – 16.00,
- 5) Personalul de îngrijire își desfășoară activitatea conform fișei postului.

### **ART. 13. Asigurarea pazei unității de învățământ**

- 1) Supravegherea Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti se realizează cu camera de supraveghere.
- 2) Conducerea școlii, solicita organelor de poliție ca în intervalele orare 7:30 –09.00, 12-13, 13.00 –14.00 și 18.00 să sprijine școala prin asigurarea supravegherii circulației persoanelor în școală și în zona limitrofă acesteia.
- 3) Conducerea unității de învățământ întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție/ jandarmerie, planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului. Va fi stabilit de comun acord și va fi afișat numărul de telefon al organelor de poliție/jandarmerie la care profesorul de

serviciu, personalul școlii, elevii sau conducerea unității de învățământ pot suna în situația unor incidente violente, sau în cazul intrării în unitatea de învățământ a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, având comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

#### **ART. 14. Reglementarea accesului în unitatea de învățământ**

- 1) Accesul elevilor și al personalului școlii se face prin intrările stabilite, securizate/păzite corespunzător. Există un profesor de serviciu și un elev de serviciu care asigură paza permanent.
- 2) Accesul elevilor în unitatea de învățământ va fi permis, în conformitate cu prevederile regulamentului intern, pe baza carnetului de elev și a semnelor distinctive de ținută (uniforma școlară).
- 3) Accesul persoanelor străine (părinți/reprezentanți legali, rude, vizitatori, etc), se face prin intrarea stabilită de conducătorul unității de învățământ, numită punct de control, și este permis după verificarea și consemnarea în registru a identității acestora de către personalul delegat de conducerea unității de învățământ .
- 4) Personalul menționat la punctul 3). va înregistra la punctul de control numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ*.
- 5) Persoanele delegate de către conducerea unității de învățământ (profesor de serviciu, elevi de serviciu), va conduce vizitatorul până la locul stabilit de conducerea unității de învățământ pentru întâlnirile personalului unității de învățământ cu terți și anunță persoana cu care vizitatorul solicită întâlnirea.
- 6) Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform punctului 5), fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate, și/sau interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.
- 7) Accesul părinților/reprezentanților legali în incintele și în clădirile Liceului Tehnologic „ Justinian Marina” Baile Olanesti este permis în următoarele cazuri:
  - a) La solicitarea profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii școlii;
  - b) La ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic;
  - c) Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații

- școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului școlii, al cabinetului psihologic sau cu profesorul diriginte/conducerea școlii;
- d) La întâlnirile solicitate de părinți/reprezentanți legali, programate de comun acord cu profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea școlii;
  - e) La diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul școlii, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;
  - f) În cazul unor situații speciale.
- 9) Părinții/tutorii legali nu au acces în unitățile de învățământ decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.
- 10) Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.
- 12) Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

#### **ART. 15. Măsuri speciale de securitate și protecție în școală**

- 1) Intrarea elevilor în liceu, se va face, în baza semnului distinctiv și a carnetului de elev, prin căile de acces stabilite la începutul anului școlar;
- 2) Se interzice accesul elevilor în liceu în timpul orelor de curs;
- 3) Se interzice ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor de curs (doar în cazuri excepționale);
- 4) Se interzice introducerea în incinta școlii a băuturilor alcoolice, a substanțelor etnobotanice sau a drogurilor;
- 5) În incinta liceului este interzis fumatul, consumul de băuturi alcoolice, semințe, etnobotanice, droguri;
- 6) Se interzice introducerea și folosirea de arme albe, materiale explozive, obiecte și substanțe care pun în pericol siguranța și securitatea elevilor, cadrelor didactice, personalului liceului;
- 7) Se interzice accesul în liceu cu materiale audio-vizuale cu caracter obscen;
- 8) Se interzice folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor. Elevii care folosesc telefoane mobile în timpul orelor vor fi sancționați. Telefoanele vor fi reținute de profesori, și vor fi predate părinților pe bază de semnătură că au primit telefoanele și au luat la cunoștință de abaterea disciplinară și sancțiunea aplicată.

#### **ART 16. Accesul în curtea școlii și pe terenul de sport**

Conform Prevederilor legate de accesul și modul de utilizare a terenului de sport și a curții



școlii, precum și orarul de acces după orele de curs, în zilele libere, în timpul vacanțelor școlare și în afara activităților extrașcolare desfășurate pe terenul de sport al instituției școlare, în concordanță cu Legea nr. 8/04.01.2023, pentru modificarea și completarea Art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 7/04.I.2023

**1** Pentru asigurarea condițiilor organizatorice și materiale de practicare a educației fizice și a sportului pe terenul de sport din curtea unității școlare, copiii și elevii vor avea acces, respectând următoarele **reguli**:

**a)** Copiii și elevii care urmează cursurile învățământului preuniversitar, organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora, vor avea acces pe terenul de sport și în curtea unității de învățământ, pe întreaga perioadă a anului școlar, a vacanțelor școlare, precum și în week-end-uri, exceptând orele prevăzute pentru desfășurarea evenimentelor sportive proprii.

**b) Programul de acces pe terenul școlii este:**

- de luni până vineri, între orele 19:00-20:00 (pentru programul de vara) și 18:00-19:00 (pentru programul de iarnă);
- sâmbătă și duminică, între orele 09:00-12:00 și 16:00-19:00 (pentru programul de vara) și 09:00-12:00 și 15:00-18:00 (pentru programul de iarnă);

**c) Accesul în curtea școlii** în intervalul orar menționat mai sus:

- este permis pentru copiii cu vârsta până la 18 ani **doar însoțiți de un adult**, care va răspunde de siguranța minorului;
- se va realiza cu respectarea principiului nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- se face pe propria răspundere și, în acest context, toți participanții sunt direct răspunzători de respectarea cu strictețe a legislației aflate în vigoare.

**d) Se interzice:**

- consumul de băuturi alcoolice, energizante sau alte substanțe;
- fumatul, practicarea jocurilor de noroc, consumul de semințe;
- introducerea/utilizarea de arme sau obiecte contondente;
- distrugerea mijloacelor aferente bazei sportive, escaladarea porții, a gardurilor;

- folosirea bicicletelor sau a trotinetelor în curtea școlii. Acestea vor fi depozitate în imediata apropiere a terenului pentru a putea fi supravegheate de aparținători sau cei implicați în activitatea sportivă. Unitatea de învățământ în cauză nu își asumă răspunderea pentru bunurile copiilor sau aparținătorilor.
- accesul în curtea școlii cu autoturisme/autovehicule sau animale de companie;
- accesul în curtea unității de învățământ a persoanelor aflate în stare de ebrietate, sub influența alcoolului sau a substanțelor etnobotanice/droguri.

**e) Elevii trebuie:**

- să dețină echipament sportiv adecvat anotimpului și sportului practicat și să își aducă propriile mingi/echipamente necesare desfășurării activității sportive;
  - să respecte regulile de conduită sportivă, ordinea și liniștea publică, să respecte cu strictețe orarul, să păstreze curățenia, să folosească un limbaj civilizată și să respecte bunurile școlii, asumându-și orice pagubă produsă;
  - să părăsească curtea școlii la finalul programului . Membrii familiei (numai adulți) au acces doar în curtea școlii cu scopul de supraveghere a minorilor aflați pe teren.
  - să respecte legislația școlară aflată în vigoare, normele de conviețuire socială, a ordinii și a liniștii publice. În caz contrar, aceștia vor suporta consecințele legilor în vigoare.
  - să aibă asupra lor și să prezinte la cerere personalului școlii carnetul de elev cu fotografie și vizat pe anul școlar și/sau un document de identitate.
- f) În cazul în care se observa că nu sunt respectate regulile de mai sus, acesta are dreptul de a soma participanții la părăsirea terenului și a curții școlii și va cere ajutorul Poliției Locale/Politiei Baile Olanesti sau va apela numărul de urgență 112, în cazul unor evenimente care pun în pericol integritatea și viața elevilor și a însoțitorilor acestora, acte de violență, altercații, distrugerea bazei sportive.
- g) Atât elevii, cât și adulții însoțitori, se supun autorității personalului școlii pe toată durata utilizării terenului de sport sau a curții școlii.

2. Aplicarea măsurilor de la articolul 1 au drept scop încurajarea practicării educației fizice și sportului în comunitatea locală, într-un mediu organizat și civilizată, prin descurajarea perturbării programului școlar și diminuarea riscurilor de vandalizare a terenului de sport.

3. Conducerea unității de învățământ va afișa, la intrarea în curtea școlii și pe site-ul unității, programul de folosire a acestuia pe întreaga perioadă a anului școlar, a vacanțelor școlare, precum și în week-end-uri.

4. Poliția Baile Olanesti, Politia Locala si Jandarmeria va sprijini conducerea unităților de învățământ aflate conjunctural în dificultate, prin aplicarea dispozițiilor Legii nr. 61/1991, pentru sancționarea faptelor de încălcare

a unor norme de conviețuire socială a ordinii și a liniștii publice și va asigura măsurile de securitate a activităților sportive care se vor desfășura pe terenul de sport, sens în care acesta va face parte din obiectivele supravegheate și itinerariile de patrulare.

5. În situații limită, școala are dreptul de a modifica orarul de acces pe teren, conform calendarului de evenimente școlare și extrașcolare. Școala are dreptul de a refuza accesul elevilor și al adulților - însoțitori care nu respectă regulile și prevederile acestei proceduri.

6. Prezentul regulament se aduce la cunoștința publică în condițiile legii și se comunică Inspectoratului Școlar Județean Valcea, Poliția Baile Olanesti, Poliția Locală a orașului Baile Olanesti, Jandarmeria Baile Olanesti.

### **ART. 17. Responsabilități ale conducerii unității de învățământ**

*Conducerea unității de învățământ* are următoarele obligații și responsabilități:

- 1) Întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție/jandarmerie, planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc reguli concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului;
- 2) Stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și ale celorlalte persoane din școală în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;
- 3) Stabilește orarul, programul de audiențe, precum și regulile de acces și comportare în școală și le afișează la punctul de control;
- 4) Organizează instruirea cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor ghidului de procedură internă;
- 5) Informează elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora despre reglementările interne referitoare la accesul în unitatea de învățământ;
- 6) Informează, în regim de urgență, organele de poliție/jandarmi și inspectoratul școlar asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia;

### **ART. 17. Atribuțiile profesorului de serviciu**

1. Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu pe școală, conform graficului stabilit la începutul anului și afișat în cancelarie și pe hol la intrare.

2. Vin la școală cu 10 minute înainte de începerea programului și pleacă după ce au plecat toți elevii din școală.
3. **Verifica caile de acces în școală, profesorii de serviciu de dimineața supraveghează hol etaj 1 și curtea școlii, profesorii de serviciu de după amiaza supraveghează hol parter și curtea școlii.**
4. **La nivelul învățământului primar, fiecare învățator răspunde de siguranța elevilor de la clasa la care sunt încadrați pe parcursul întregului program.**
5. Controlează localul școlii, ferestre, apă, lumină, securitatea, curățenia
6. Supraveghează intrarea elevilor la primele ore de curs și verifică ca activitatea să se desfășoare normal.
7. Verifică prezența profesorilor la ore și asigură suplینirea profesorilor absenți cu profesorii aflați în ore libere.
8. Scrie orarul în condica de prezență.
9. **Suna la intrare și ieșire ore.**
10. Urmăresc consemnarea conținuturilor lecției în condica de prezență și semnarea integrală a orelor.
11. Verifică ordinea și disciplina în pauze, pe culoare și în curtea școlii.
12. Supraveghează elevii în timpul pauzelor.
13. Verifică persoanele străine care intră în școală.
14. Interzic accesul la oră cadrelor didactice aflate sub influența alcoolului și semnalează conducerii această situație.
15. Iau măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitatea școlară și de informare a conducerii în cazul în care se impune acest lucru.
16. Avizează părăsirea unității de către elevii aflați în situații speciale, după ce a fost luată legătura cu părinții acestora, și s-a adus la cunoștință conducerii.
17. Controlează intrarea punctuală la ore a elevilor.
18. Interzice intrarea elevilor și a persoanelor străine în cancelarie.
19. Asigură acordarea primului ajutor în situații care necesită acest lucru.
20. Profesorul de serviciu poate solicita personalului nedidactic să-l sprijine în rezolvarea unor probleme apărute în intervalul cât își desfășoară serviciul. Are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere pentru a remedia problemele apărute.
21. Profesorul de serviciu consemnează evenimentele deosebite care se petrec în perioada desfășurării serviciului.
22. serviciului .
23. Au în vedere siguranța cataloagelor, verificând existența acestora la începutul și la sfârșitul programului. Se asigură la sfârșitul zilei dacă sunt încuiate. Dacă un cadru didactic constată lipsa unui catalog se va adresa profesorului de serviciu pe școală care va încerca să remedieze situația, în caz contrar se va consemna în procesul verbal.
24. Asigură părăsirea localului de către toți elevii după încheierea orelor de curs.
25. **Profesorul de serviciu/ învățatorul de serviciu va însoți elevii la microbuzul școlar și îi va supraveghea până la plecarea microbuzului**

**Prevederi organizatorice ce vor fi aplicate în perioada pandemiei cu SARS – COV2( in cazul in care situatia o impune)**

## **1. Organizarea accesului în unitatea de învățământ:**

- Părinții/tutorii legali ai copiilor nu au acces în curtea școlii sau în incinta acesteia. Însoțitorii adulți care vor conduce elevii se vor opri la poarta școlii. De aici, elevii de la ciclul primar și gimnazial se vor deplasa singuri în sălile de clase, coordonați de profesorul/profesorii de serviciu

Va fi asigurată comunicarea cu elevii și cu familiile acestora în vederea respectării intervalelor de sosire, cu scopul de a evita aglomerarea la intrare.

- Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ.
- După dezinfectia mâinilor, elevii vor merge direct în sălile de clasă.
- Distanțarea fizică va fi menținută la intrare folosind marcajele aplicate pe sol.
- Se va intra eșalonat, la intervale orare stabilite și folosind porți de acces diferite.

## **2. Organizarea pauzelor:**

- În pauza comună de 10 minute, elevii stau cuminți în săli, doar cadrele didactice schimbă clasele. În acest timp se aeriseste clasa.
- Elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice, pentru păstrarea distanțării fizice;
- În acest timp, elevii se pot juca, păstrând distanța fizică, sau pot merge la toaletă. La toaletă se merge pe rând, unul câte unul (când primul s-a întors, se poate duce următorul). De asemenea, li se va permite elevilor să meargă la toaletă și în timpul orelor pentru evitarea aglomerării grupurilor sanitare.
- După folosirea toaletei elevii își vor spăla mâinile cu apă și săpun, iar la întoarcerea în sala de clasă vor folosi dezinfectant.
- Va fi evitată crearea de grupuri de elevi din clase diferite.
- În aceste pauze cadrul didactic decide dacă îi va scoate pe elevi la aer, în curtea școlii, sau dacă vor sta în clasă, în funcție de vreme.
- Elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt);
- Nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activități care implică schimbul de obiecte. Vor fi evitate, de asemenea, structurile de joc ale căror suprafețe de contact nu pot fi dezinfectate;
- Nu vor fi utilizate băncile/scaunele exterioare (acest lucru fiind indicat prin aplicarea unor marcaje, dispozitive de distanțiere etc.). În caz contrar, va fi asigurată în mod regulat o dezinfectare adaptată;
- Jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri vor fi organizate cu respectarea distanței dintre elevi, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc.).

- În vederea păstrării distanței fizice, fiecare copil își va păstra același loc în bancă pe tot parcursul prezenței în clasă.
- Vor fi limitate deplasările în clasă, pe cât posibil.
- Ușile vor fi menținute deschise, dacă este posibil, pentru a evita punctele de contact. Acest principiu nu trebuie să împiedice aplicarea regulilor de evacuare în caz de incendiu (spre exemplu, ușile de incendiu neutilizate vor fi menținute închise). Ușile claselor vor fi menținute deschise până la sosirea tuturor elevilor.
- Întâlnirile dintre elevi vor fi limitate în perimetrul clasei, spre exemplu prin stabilirea unui sens de circulație în interiorul clasei, care poate să fie indicat prin marcaje aplicate pe podea.

### **3. Organizarea activităților sportive:**

- Se pot desfășura doar jocurile sportive care permit distanțarea fizică, exclusiv în aer liber;
- Nu vor fi utilizate echipamente sportive care să fie manevrate de toți elevii, în caz contrar se va asigura în mod regulat o dezinfectare adaptată.
- Orele de educație fizică efectuate în sala de sport trebuie limitate la activități sportive care nu presupun efort mediu/intens, cu asigurarea obligatorie a distanței fizice de minimum 1,5 metri, situație în care portul măștii nu este indicat.
- Pentru desfășurarea orelor de educație fizică, elevii vor fi instruiți ca pe tot parcursul activității să nu își atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile neigienizate.
- La începerea și finalul orelor de educație fizică, toți elevii trebuie să efectueze igiena mâinilor cu un dezinfectant pe bază de alcool.
- Se vor efectua curățenia, dezinfecția cu soluții avizate și aerisirea sălii de sport după fiecare grupă de elevi.

### **4. Triajul epidemiologic și izolarea copiilor bolnavi:**

1. Triajul zilnic se efectuează de către părinte, acasă, prin măsurarea temperaturii corporale și aprecierea stării de sănătate a copilului, în urma căreia părintele decide prezentarea preșcolarului/elevului la cursuri.

Nu se vor prezenta la cursuri în ziua respectivă:

- cei cu temperatură mai mare de 37,3°C și/sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2 (tuse, dificultăți în respirație - scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infectocontagioase;
- cei confirmați cu infecție cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;
- cei care sunt declarați contacți apropiați cu o persoană infectată cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de carantină la domiciliu/carantină instituționalizată.

Se pot prezenta la cursuri în ziua respectivă:

- când nu se regăsesc în niciuna dintre situațiile de mai sus;

2. Triajul zilnic în grădinițe se efectuează conform normelor legale în vigoare;
3. De asemenea, la prima ora de curs a zilei, cadrul didactic va aprecia starea de sănătate a elevilor prin observație atentă și întrebări privind starea de sănătate adresate elevilor;
4. În cazul în care preșcolarii și elevii prezintă în timpul orelor de curs stare febrilă sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2, se aplică Protocolul de izolare;
5. Revenirea în colectivitate a copiilor care au avut probleme de sănătate și au absentat de la școală se va realiza obligatoriu în baza unei adeverințe medicale, care să precizeze diagnosticul și pe care elevul o va preda cadrului didactic de la prima oră de curs. Adeverințele vor fi centralizate la nivelul cabinetului medical școlar sau la nivelul persoanei desemnate în cazul în care școala nu beneficiază de cabinet medical;
6. Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic care prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături) se izolează la domiciliu, contactează medicul de familie și anunță de îndată responsabilul desemnat de conducerea unității de învățământ.

### **Protocol de izolare a copiilor bolnavi**

Se aplică în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (de exemplu, tuse, dificultăți în respirație) sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare generală modificată).

- Izolarea imediată a elevului. Elevul va purta mască, va fi separat de restul grupei/clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însoțit. Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe. Se va deschide o fereastră pentru aerisire;
- Vor fi anunțați imediat părinții/reprezentanții legali și, după caz, personalul cabinetului medical școlar;
- Dacă pe perioada izolării elevul bolnav folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfectat, folosind produse de curățare avizate, înainte de a fi folosit de oricine altcineva;
- Nu se va transporta elevul până la sosirea părinților/reprezentanților legali la medicul de familie, farmacie, serviciul de urgență sau spital, decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112;
- Persoana care ajută elevul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde;
- Igienizarea încăperii se face cu dezinfectant avizat, după ce elevul a plecat, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;
- Elevul va reveni la școală cu adeverință medicală, eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului.

### III MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

La nivelul Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti, sunt respectate articolele din ROFUIP aprobat prin **5.726/06.08.2024**, prin care sunt stipulate atribuțiile Consiliului de administrație, directorului, directorilor adjuncți.

#### IV. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

La nivelul Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti, sunt respectate articolele din ROFUIP, la care se adaugă:

**ART. 19.** În Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti, personalul este format din: personal didactic (personal didactic de conducere, didactic de predare), didactic auxiliar și personal nedidactic.

Pentru personalul didactic auxiliar si nedidactic : fiecare tura/schimb este de 8 ore/zi, 40 ore/saptamana, cu o pauza de masa de 30 minute/zi , neinclusa in timpul de lucru..

#### **TITLUL IV**

#### **Personalul unităților de învățământ**

#### **CAPITOLUL I**

#### **Dispoziții generale**

. — (1) în unitățile de învățământ, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

— (1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

(6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

(7) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.



— (1) *Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.*

(2) *Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.*

(3) *Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.*

— (1) *Coordonarea activității structurilor unităților de învățământ se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.*

(2) *La nivelul structurilor arondate unităților de învățământ se pot constitui subcomisii și colective de lucru proprii. Conform regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, acestea sunt integrate în organismele corespunzătoare de la nivelul acesteia.*

— *Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament. Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cuprinde prevederi specifice referitoare la organizarea și funcționarea catedrelor, comisiilor și colectivelor.*

Art. 44. — *Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.*

Art. 45. — *La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.*

## **CAPITOLUL II**

### **Personalul didactic**

. — *Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.*

— *Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și ministrului sănătății.*

— *Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.*

— *Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea copiilor/elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copii/elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.*

— *În unitățile de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare și instruire practică, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.*

## **CAPITOLUL III**

### **Personalul nedidactic**

. — (1) *Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.*

(2) *Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.*

(3) *Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.*

Art. 52. — (1) *Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.*

(2) *Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către director/directorul adjunct al unității de învățământ.*

(3) *Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire, în funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.*

(4) *Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.*

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității copiilor/elevilor/personalului din unitate.

#### **CAPITOLUL IV**

##### **Evaluarea personalului din unitățile de învățământ**

. — (1) Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Inspectoratul școlar realizează evaluarea periodică a resursei umane din unitățile de învățământ preuniversitar, potrivit prevederilor legale în vigoare.

— (1) Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

#### **ART. 20. Obligații și responsabilități ale cadrelor didactice**

- 1) Cadrele didactice trebuie să cunoscă și să respecte îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori / profesori de serviciu .
- 2) Cadrele didactice trebuie să informeze, în regim de urgență, conducerea unității de învățământ și/sau organele de poliție/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

Conducerea școlii, profesorii diriginți vor organiza și realiza instruirea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului intern și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în unitatea de învățământ.

- 4) Semnarea zilnică a condicii de prezență este obligatorie, indicându-se subiectul lecției respective. Intrarea la clasă se face imediat ce a sunat.

Norme de completare a condicii de prezență a profesorilor:

- Condica de prezență este documentul care certifică activitatea ce o desfășoară zilnic (pe ore ) cadrele didactice;
- Completarea condicii este efectuată de profesorul de serviciu; Eventuale modificări se operează numai cu aprobarea directorului sau directorului adjunct;
- Completarea se face fără a se omite ore din program, fara prescurtari iar cadrele didactice vor avea grijă să consemneze tematica propusă conform planificării calendaristice semestriale;
- Eventualele neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de către

directori, care vor opera în condică cu cerneală roșie;

- Condica de prezență a cadrelor didactice se numerotează și se înregistrează la serviciul secretariat;
  - Nu se admit spații goale între orele zilelor/ săptămânilor. Dacă există, se barează de către director sau director adjunct.
- 4) În primele zile ale fiecărui semestru, fiecare cadru didactic va prezenta conducerii liceului planificările calendaristice inclusiv planificarea temelor pentru orele de dirigenție.
  - 5) Profesorii diriginți sunt obligați să verifice zilnic starea de disciplină în clasă.
  - 6) La nivelul clasei profesorul diriginte poate stabili un regulament propriu, însă subordonat celui din școală.
  - 7) Cadrele didactice sunt obligate să evite angajarea de discuții cu elevii sau cu părinții acestora pe tema competenței de specialitate sau psihopedagogice a altor cadre didactice.
  - 8) Orice învoire a cadrelor didactice se face prin înlocuirea cu un alt cadru didactic, care să asigure orele pe perioada respectivă. Înlocuirea se face cu acordul directorului sau directorului adjunct, pe baza unei cereri scrise și se anunță cel târziu înainte de începerea programului. Anunțul se face și la serviciul secretariat. Învoirile sunt considerate zile din concediu. În caz de boală se comunică situația serviciului secretariat și se prezintă certificatul medical în cel mai scurt timp cu putință.
  - 10) Este obligatorie desfășurarea activităților prevăzute în orar cu respectarea orelor de începere și de terminare a acestora; în cazul în care unii profesori realizează alte ore decât cele prevăzute în orar (lecții, ore de dirigenție, etc) se cere acordul conducerii liceului.
  - 11) Profesorul are obligația de a trece notele obținute de elevi în carnetul de note. De asemenea rezultatele obținute de elevi la lucrările scrise, să fie comunicate elevilor în termen de 7 zile de la susținerea lucrării.
  - 12) În relația profesor – elev, nu se vor utiliza metode ce duc la încălcarea demnității elevului.
  - 13) Profesorul, odată intrat la clasă, nu poate fi deranjat de nici o persoană, decât în cazuri excepționale sau dacă este anunțat în prealabil de director sau directorul adjunct al liceului.
  - 14) Cadrele didactice au obligația să nu fumeze în locurile unde au acces elevii, să nu vină la liceu sub influența băuturilor alcoolice.
  - 15) Cadrele didactice se bucură de toate drepturile prevăzute de Statutul Personalului Didactic sau de alte reglementări ale MEN.
  - 16) În cazul unor abateri ale elevilor de la disciplina școlară, profesorul comunică, în scris sau verbal, abaterea profesorului diriginte, iar în cazul în care se constată că nu se iau măsurile ce se impun,

va înainta o sesizare conducerii liceului, Consiliului Profesorat al clasei sau Consiliului Profesorat al liceului, situație ce va fi analizată în Comisia de disciplină a școlii.

17) Profesorul are obligația de a comunica dirigintelui situația în care un elev deține un număr de absențe nemotivate la obiectul pe care îl predă.

18) Cadrele didactice sunt răspunzătoare de aplicarea corectă a Regulamentului Școlar și a celui de Ordine Interioară.

19) Cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliului Profesorat și la ședințele Consiliului Profesorat al clasei.

20) Profesorii trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

21) Personalului didactic de predare îi este interzis:

- să părăsească sala de clasă/sala de desfășurare a activității/sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice;
- să folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice; – să elimine elevii din clasă / sala de desfășurare a activității;
- să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;
- să motiveze absențele elevilor cărora nu le este diriginte;
- să noteze elevul la disciplina pe care o predă, în funcție de comportamentul acestuia. Un comportament ce contravine regulamentului va fi sancționat prin scăderea notei la purtare;
- să acorde nota 1 pentru un alt motiv decât cel de fraudă (copiat, sustragerea lucrării, șoptit, etc.);
- să comercializeze manuale sau auxiliare didactice.

#### **ART. 21. Personalul nedidactic**

1) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

- Activitatea personalului nedidactic din Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti se desfășoară respectând articolele din **Ordin nr. 5.726/06.08.2024** pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul de ministru nr. **5.726/06.08.2024**

## 2) **ART. 22. Evaluarea personalului din Liceului Tehnologic „ Justinian Marina” Baile Olanesti**

- 1) Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare.
- 2) Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

## **ART.23. Răspunderea disciplinară a personalului din Liceului Tehnologic „ Justinian Marina” Baile Olanesti**

- 1) Pentru nerespectarea regulamentului intern, personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- 2) Pentru nerespectarea regulamentului intern, personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **V. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE**

Organismele funcționale la nivelul **din Liceului Tehnologic „ Justinian Marina” Baile Olanesti** și responsabilitățile cadrelor didactice, sunt cele ce se regăsesc în articolele din ROFUIP aprobat prin **5.726/06.08.2024**, după cum urmează:

- 1) **Consiliul profesoral** – conform art. 57-60, din **Ordin nr. 5.726/06.08.2024** pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020

### **SECȚIUNEA a 2-a Consiliul clasei**

*(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei*

*. (2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.*

*(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/ institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.*

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;  
b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

c) stabilește note/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7, respectiv mai mici de 8, pentru unitățile de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar, sau a calificativelor mai mici de „bine“, pentru învățământul primar;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului /profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

(1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

- **Consiliul clasei** – conform art. 57-59, din **Ordin nr. 5.726/06.08.2024** pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul de ministru nr. **4.183 din 4 iulie 2022**
- **Catedrele/comisiile metodice** - conform art. 71-76, din **Ordin nr. 5.726/06.08.2024** pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul de ministru nr. **5.726/06.08.2024**

➤ **ART.24** – În anul școlar 2023-2024 la nivelul școlii funcționează Catedre, cu atribuțiile specificate în art. 71-76 din **Ordin nr. 5.726/06.08.2024** pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul de ministru nr. . **5.726/06.08.2024**

2)

➤ **ART.24** – În anul școlar 2024-2025 la nivelul școlii funcționează următoarele Comisii / Comisii metodice, cu atribuțiile specificate în art. 71-76 din **Ordin nr. 5.726/06.08.2024** pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul de ministru **5.726/06.08.2024**:

**ART.25. Activitatea, responsabilitățile și atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare** – sunt cele cuprinse în din ROFUIP aprobat prin **4. 5.726/06.08.2024**

**ART. 26. Activitatea, responsabilitățile și atribuțiile profesorului diriginte** sunt cele cuprinse în art., din ROFUIP aprobat prin **5.726/06.08.2024**, la care se adaugă

Profesorul diriginte:

- 1) Stabilește reguli precise de comportare în clasă, cât și atribuțiile elevilor în cadrul colectivului. Dirigintele numește, după ce elevii și-au ales, șeful clasei;
- 2) Preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii;
- 3) Răspunde de întreaga activitate a clasei și nimeni nu poate lua măsuri disciplinare sau de altă natură, decât cu consultarea profesorului diriginte;
- 4) Informează elevii și părinții acestora cu privire la prevederile legale referitoare la bacalaureat, precum și la certificarea competențelor profesionale, la metodologia de continuare a studiilor;
- 5) Prezintă rapoarte semestriale privind activitatea clasei, cât și starea disciplinară a elevilor.

#### ***SECȚIUNEA a 2-a*** ***Profesorul diriginte***

*(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal.*

*(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.*

*(3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.*

*Articolul 65 (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație.*

*(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.*

*(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.*

*Articolul 66 (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.*

*(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.*

*(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel: a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare; b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.*

*(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la: a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”; b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.*

*(5) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.*

*Articolul 67 (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii,*



*pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.*

*(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.*

*(3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul. Articolul 68 Profesorul diriginte are următoarele atribuții:*

- 1. organizează și coordonează: a) activitatea colectivului de elevi;*
- b) activitatea consiliului clasei;*
- c) întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;*
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;*
- e) activități educative și de consiliere;*
- f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;*
- 2. monitorizează:*
  - a) situația la învățătură a elevilor;*
  - b) frecvența la ore a elevilor;*
  - c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;*
  - d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;*
  - e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;*
- 3. clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;*
  - b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;*
  - c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme*

*administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;*

*d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară; e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;*

*f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei; g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;*

*4. informează: a) elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;*

*b) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;*

*c) părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, comportamentul elevilor, frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;*

*d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ;*

*e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție;*

*5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.*

*Articolul 69 Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:*

*a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);*

*b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;*

*c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;*

*d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;*

*e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului; f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;*

*g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora; h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;*

*i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;*

*j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.*

*Articolul 70 Dispozițiile art. 67-69 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul preșcolar și primar.*

## **VI. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

La nivelul **din Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti**, sunt respectate articolele din ROFUIP aprobat prin **Ordin nr. 5.726/06.08.2024**, la care se adaugă

### **ART. 27. Atribuțiile serviciului secretariat**

- 1) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director;
- 2) Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;
- 3) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat;
- 4) Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996;
- 5) Compartimentul de secretariat este subordonat directorului liceului;
- 6) Sarcinile secretarei sunt prezentate în fișa postului;

#### **ART. 28. Atribuțiile serviciului contabilitate**

- 1) Serviciul de contabilitate al liceului este subordonat directorului-ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- 2) Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative;
- 3) Alte sarcini sunt prevăzute în fișa postului.

#### **ART. 29. Atribuțiile serviciului administrativ**

- 1) Serviciul de administrație este subordonat directorului liceului;
- 2) Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie (mecanici, paznici, muncitori, personalul din cantină);
- 3) Întregul inventar mobil și imobil al liceului se trece în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;
- 4) Programul personalului de îngrijire se stabilește de către administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director;
- 5) Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, administratorul poate schimba aceste sectoare, cu avizul directorului;
- 6) Muncitorii calificați sunt direct subordonați administratorului, răspund de buna funcționare a instalației de încălzire, instalațiilor electrice, instalațiilor sanitare;
- 7) Muncitorii calificați care se ocupă de funcționarea centralei termice, trebuie să supravegheze programul de distribuirea a agentului termic în liceu, internat, cantină, conform programului stabilit și răspund și de programul de distribuire al apei calde pentru elevii interni.

#### **ART. 30. Atribuțiile bibliotecarului**

- 1) Bibliotecarul este subordonat directorului unității de învățământ;
- 2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii/centrului de documentare, asigură funcționarea acesteia;
- 3) Îndrumă lectura/studiul/documentarea/elaborarea lucrărilor elevilor și profesorilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;

- 4) Sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic și didactic auxiliar;
- 5) Participă la toate cursurile specifice de formare continuă;
- 6) Organizează și participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale etc;
- 7) Răspunde de întregul fond de carte al bibliotecii, iar în cazul unor pierderi întocmește documentația necesară recuperării cărților: cei care pierd cărți din fondul bibliotecii trebuie să le achite conform legislației în vigoare sau să le înlocuiască cu un exemplar identic;
- 8) La terminarea studiilor sau în caz de transfer elevii trebuie să prezinte serviciului secretariat că nu au cărți nerestituite;
- 9) Îndeplinește și alte sarcini trasate de directorii liceului;
- 10) Nu poate solicita de la elevi sume de bani pentru întârzieri la restituirea cărților.

**ART. 31. Atribuțiile personalului de îngrijire**

- 1) Personalul de îngrijire este direct subordonat administratului liceului și răspunde de asigurarea curățeniei pentru spațiul repartizat;
- 2) Sarcinile îngrijitorului sunt prevăzute în fișa postului;
- 3) Personalul de îngrijire îndeplinește și alte sarcini date de directori (curier etc).

**ART. 33. Dispoziții legate de personalul nedidactic**

- 1) Concediile fără plată se acordă numai în perioada vacanțelor școlare, cu respectarea prevederilor din contractul de muncă;
- 2) În timpul programului de lucru personalul nedidactic și didactic auxiliar are dreptul la o pauză de masă de 30 minute inclusă în programul de lucru;
- 3) Se consideră abateri disciplinare:
  - întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
  - întârzierea sistematică și absențe nemotivate de la serviciu;
  - plecările nejustificate de la serviciu sau înainte de încheierea programului;
  - refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
  - neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;

- manifestări care aduc atingere prestigiului liceului sau autorității;
  - nerespectarea secretului profesional sau al confidențialității lucrărilor care au acest caracter.
- 4) Pe toată perioada programului se interzice consumul de băuturi alcoolice sau prezența în stare de ebrietate la serviciu;
  - 5) Dacă un salariat de la personalul nedidactic sau didactic auxiliar se află sub influența alcoolului și se constată de către administrator sau alt persoană din consiliul de administrație, va fi supus unei anchete la comisia de disciplină și se vor lua măsuri conform Codului Muncii, republicat, cu completările și modificările ulterioare; În funcție de gravitatea faptei se poate ajunge până la desfacerea contractului de muncă.

## **VII. BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI**

**La nivelul Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti, sunt respectate articolele 88-137 din ROFUIP aprobat prin Ordinul nr. 5.726/06.08.2024, la care se adaugă:**

### **ART. 34. Obligații ale elevilor**

- 1) Să fie prezent la liceu înainte de ora 8, respectiv, înainte de ora 12:00;
- 2) Să respecte Regulamentul de funcționare al liceului și Regulamentul de ordine interioară;
- 3) Să poarte tinuta decenta: pentru fete - fustă/ pantaloni negri/ bleumarin, cămașă albă; pentru băieți - pantaloni negri/ bleumarin, cămașă albă;
- 4) Să fie prezenți în clasă la începerea orei; orice întârziere este sancționată conform regulamentului;
- 5) Să aibă o ținută decentă în școala și în curtea școlii. Prin ținută indecentă se înțelege: colanți, pantaloni scurți, cămașă scoasă din pantaloni, șapcă purtată necorespunzător, pantaloni și bluze mulate pe corp purtate de fete, vopsirea părului în mod strident, machiaj exagerat, ținută provocatoare. Elevii care se prezintă cu o ținută indecentă vor fi trimiși să-și schimbe vestimentația și vor primi observație individuală. Pentru repetarea abaterilor se vor aplica sancțiuni mai aspre, însoțite de scăderea notei la purtare;
- 6) Hainele fetelor trebuie să fie curate, decente. Machiajul să fie discret și unghiile îngrijite și colorate în tonuri deschise;
- 7) Băieții să poarte haine curate, pantaloni lungi, de lărgime și lungime normală și încălțăminte

comodă. Elevii nu vor purta barbă; părul trebuie să fie pieptănat îngrijit, nevopsit.

- 8) Elevii, atât fetele cât și băieții, nu vor purta pe față cercei, piercinguri;
- 9) Elevii nu trebuie să părăsească incinta instituției în timpul programului școlar. În cazuri excepționale, se va cere permisiunea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu, care-l învoiește pe propria răspundere. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa și se sancționează cu scăderea notei la purtare cu 1 punct;
- 10) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să le prezinte profesorilor și celorlalți angajați ai școlii, când li se solicită acest lucru. Refuzul de a se legitima sau de a prezenta carnetul de elev se sancționează cu scăderea notei la purtare cu 1 punct;
- 11) Vineri după amiază, sâmbăta și duminica se pot organiza activități extracurriculare pe baza unei planificări aprobate de director sau directorul adjunct;
- 12) Nu se organizează activități gen discotecă, baluri, concursuri de miss, concursuri sportive, excursii, drumeții, banchete etc., decât în afara orelor de program;
- 13) În situații excepționale de întârziere sau lipsă a profesorului de la oră, elevii rămân în clasă sub conducerea șefului de clasă și desfășoară în liniște, activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase din școală. Dacă o clasă părăsește liceul înainte de terminarea programului fără aprobare din partea conducerii liceului, toți elevii sunt declarați absent nemotivat, consemnat în catalog, și li se va scădea nota la purtare cu un punct;
- 14) Elevii au obligația de a păstra integritatea obiectelor din dotarea sălilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor, a sălii de sport și a cărților împrumutate de la bibliotecă. În caz contrar, vor înlocui obiectul deteriorat cu unul nou;
- 15) Elevii vinovați de distrugerea, deteriorarea bunurilor din școală vor repara/înlocui obiectele respective. În cazul în care nu se cunoaște vinovatul, răspunderea devine colectivă. Aceiași sancțiune se aplică și pentru distrugerea sau deteriorarea bunurilor din apropierea sălilor de clasă. Elevii care distrug baza materială a liceului vor fi sancționați și obligați să înlocuiască obiectele distruse în maxim 7 zile;
- 16) Elevii nu au voie să staționeze în fața Cancelariei, a cabinetelor directorilor, a secretariatului, contabilității. Elevii trebuie să respecte programul de audiență la directori sau serviciul secretariat;
- 17) Elevii care au un comportament neadecvat vor fi monitorizați;
- 18) Elevii pot fi învoiți pe semestru maxim 3 zile (maxim 21 ore) de către părinți sau tutori. Cererea și adeverințele medicale vor fi înmânate dirigintelui în termen de 7 zile, de la reluarea cursurilor;
- 19) Elevilor li se interzice să aducă persoane străine în liceu, orice încălcare a acestei dispoziții va

aduce sancțiuni conform regulamentului în vigoare;

20) În cadrul orelor de educație fizică elevii vor avea echipament sportiv;

21) Elevii scutiți medical la ora de educație fizică vor fi prezenți, și pot primi alte sarcini;

22) Elevii care perturbă procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități față de cele ce țin de procesul de învățământ vor fi sancționați conform regulamentului școlar și vor răspunde în fața Comisiei de disciplină. Familia elevului va fi informată.

23) Le este interzis elevilor să folosească în cadrul școlii aparate foto sau camere de filmat/ înregistrat fără acordul cadrelor didactice și/ sau al conducerii școlii. Înregistrările audio-video realizate de elevi în timpul orelor de curs, fără acordul profesorului, se sancționează cu scăderea notei la purtare la **4 (patru)**.

Postarea înregistrărilor audio-video pe site-urile de socializare se sancționează cu scăderea notei la purtare până la **2 (doi)**.

24) Introducerea în liceu a substantelor interzise de lege, consumul sau comercializarea acestora se sancționează prin scăderea la **4** a notei la purtare și exmatricularea elevului la clasele XI – XII , fără drept de reînscrisere în aceeași unitate școlară.

25) Le este interzis elevilor liceului nostru să alerge pe culoare, în spațiile de învățământ din școală, laboratoare, ateliere, să pună în pericol integritatea lor fizică sau a colegilor, să aibă un comportament zgomotos sau indecent în timpul pauzelor, în clasă și pe holuri. Sancțiuni: scăderea notei la purtare sub 7.

**Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute în acest regulament se vor adresa în scris Consiliului de Administrație în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii. Răspunsul la contestație va fi dat în termen de 30 zile. Hotărârea Consiliului de Administrație rămâne definitivă.**

#### **ART. 35. Responsabilitățile elevilor. Sancțiuni pentru nerespectarea acestora**

**Este interzis elevilor:**

1) Să distrugă documente școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev, etc;

***Sancțiuni:***

- nota 2 la purtare pentru elevii claselor V - XII;

2) Să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ

***Sancțiuni:***



- la prima abatere: remedierea bunurilor distruse;
- pentru abateri repetate: remedierea bunurilor și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

**3) Să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor.**

*Sanctiuni:* muștrare scrisă.

**4) Să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;**

*Sanctiuni:* muștrare scrisă.

**5) Este interzis elevilor să dețină/să consume în perimetrul școlii și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice sau derivate, țigări și să participe la jocuri de noroc.**

*Sanctiuni:*

• **pentru fumat:**

- a. prima abatere: muștrare scrisă
- b. abateri repetate: scăderea notei la purtare

• **pentru deținerea sau consumarea de alcool:**

- d. pentru elevii claselor V-XII: scăderea notei la purtare cu până la 6 puncte;

• **pentru deținerea, consumarea, traficarea drogurilor:**

- f. nota la purtare este 4; exmatriculare pentru elevii care au peste 18 ani;
- g. anunțarea organelor abilitate.

• **pentru practicarea jocurilor de noroc:** - nota 4 la purtare, anunțarea organelor de ordine.

**6) Este interzis elevilor Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti să pătrundă în școală cu obiecte sau substanțe ce pot afecta starea de siguranță, de securitate și sănătate a elevilor, personalului școlii (arme albe, spray-uri lacrimogene, petarde, pocnitori etc.) indiferent de forma de prezentare a acestora.**

*Sanctiuni:* - nota 4 la purtare, anunțarea organelor de ordine.

**7) Să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;**

- a. *Sanctiuni:* prima abatere: muștrare scrisă
- b. abateri repetate: scăderea notei la purtare

**8)Să utilizeze telefoanele celulare și/sau alte mijloace de înregistrare audio - video în timpul orelor de curs;**

***Sanctiuni:***

- la prima abatere: muștrare scrisă ;
- pentru abateri repetate: muștrare scrisă și scăderea notei la purtare la 4, ridicarea echipamnteului si predarea in prezenta parintilor sau tutorilor legali..

Inregistrările audio-video realizate de elevi in timpul orelor de curs, fără acordul profesorului, se sancționează cu scaderea notei la purtare la **4 (patru)**.

Postarea înregistrărilor audio-video pe site-urile de socializare se sancționează cu scăderea notei la purtare până la **2 (doi)**, ).

**9)Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;**

***Sanctiuni:***

- pentru elevii claselor V-XII: nota 2 la purtare și anunțarea organelor de ordine

**10)Să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;**

- **ținuta decenta este obligatorie pentru toti elevii Liceului Tehnologic „ Justinian Marina” Baile Olanesti** (pentru fete-fustă/ pantaloni negri/ bleumarin, cămașă albă; pentru băieți- pantaloni negri/ bleumarin, cămașă albă). **Accesul elevilor în școală se va face numai cu o ținută conformă cu regulamentul.**
- pentru ținută indecentă (bluze prea decoltate, prea scurte sau transparente, bustiere, machiaj excesiv, fuste foarte scurte, pantaloni cu talia prea joasa, pantaloni scurți, colanți, păr vopsit în culori stridente, bijuterii în exces, piercinguri, ținută capilară indecentă):

***Sanctiuni:***

- prima abatere: observație individuală, înlocuirea ținutei cu una adecvată, conform regulamentului; anunțarea părinților;
- abateri repetate: muștrare scrisa (însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct, conform *ROFUIP, 5.726/06.08.2024*);
- muștrare scrisă. (însoțită de scăderea notei la purtare cu inca un punct, conform *ROFUIP, 5.726/06.08.2024*);

**11)Pentru comportamente și atitudini ostentative și provocatoare:**

***Sanctiuni:***

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților și scăderea notei la purtare;
- abateri repetate: mustrare scrisă

**12)Refuzul de a se legitima:**

***Sanctiuni:***

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților și scăderea notei la purtare;
- abateri repetate: mustrare scrisa (însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct, conform cu *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, 5.726/06.08.2024*).

**13)Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.**

***Sanctiuni:***

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei, putând să se ajungă la nota 2;
- abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei, putând să se ajungă la nota 2.

**14)Să deranjeze orele.**

***Sanctiuni:***

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților și scăderea notei la purtare;
- abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare.

**15)Să se angajeze în conflicte violente, bătaie sau să introducă persoane străine în școală.**

***Sanctiuni:*** scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

**16)Este interzis elevilor Liceului Tehnologic „ Justinian Marina” Baile Olanesti să introducă în școală și să difuzeze materiale care cultivă violența și intoleranța precum și materiale cu caracter obscen și pornografic.**

***Sanctiuni:*** scăderea notei la purtare (1 punct pentru prima abatere, etc.).

**17)Să refuze respectarea regulamentului de ordine interioara a școlii.**

***Sanctiuni:***

- prima abatere: mustrare scrisă
- abateri repetate: scăderea notei la purtare

**18) Să se implice în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii.**

***Sanctiuni:***

- prima abatere: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei;
- abateri repetate: mustrare scrisă

**19) Să copieze la teme sau la lucrările scrise :**

copierea temelor:

***Sanctiuni:*** refacerea temei;

- copiere la lucrări scrise:

***Sanctiuni:*** prima abatere: nota 1 la lucrare; abateri repetate: nota 1 la lucrarea și scăderea notei la purtare cu 1 punct.

**20) Să-și însușească obiecte sau bani de la colegi (prin furt sau prin amenințare cu forța)**

***Sanctiuni:***

- scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei;
- anunțarea organelor competente.

**21) Să desfășoare activități de propagandă politică.**

***Sanctiuni:***

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

**22) Să părăsescă școala în timpul programului**

***Sanctiuni:***

- prima abatere: mustrare scrisă
- abateri repetate: scăderea notei la purtare cu un punct

***Sanctiuni:*** scăderea notei la purtare cu unu până la patru puncte.

**23) Să refuze prezentarea carnetului de note la solicitarea cadrelor didactice.**

***Sanctiuni:***

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: mustrare scrisă.

**24) În cazul producerii unor incidente în interiorul instituției, elevii implicați sau martori ai**

evenimentului, vor anunța de urgență: profesorul de serviciu, dirigintele sau directorul școlii **și nu vor apela numărul de urgență 112.**

La abaterile menționate la paragrafele 5, 7, 11, și 22 se recomandă, după solicitarea acordului părinților elevilor implicați, consultarea psihologului școlii.

**Anularea sancțiunilor** mustrare scrisă, mustrare scrisă însoțită de scaderea notei la purtare poate fi anulată la propunerea celui care a aplicat sancțiunea, în condițiile în care elevul a avut un comportament ireproșabil până la terminarea anului școlar.

### **ART. 36. Drepturile elevilor. Recompense.**

- 1) Elevii beneficiază de drepturile prevăzute în Statutul elevului conform **OMEN nr. 5707/1.08.2024**
- 2) Elevii vor fi recompensați prin **premii** acordate la sfârșitul anului școlar.
  - a. Se acordă titlul de **șef de promoție** absolventului clasei a XII-a cu cea mai mare medie a tuturor anilor de liceu, cu condiția să aibă 10 la purtare în toți anii;
  - b. Se poate acorda un **premiu de onoare** pentru un elev care, prin rezultatele obținute, a contribuit la creșterea prestigiului școlii;

### **ART. 37. Consiliul elevilor**

- 3) Consiliul elevilor funcționează conform Statutul elevului conform **OMEN nr. 5707/1.08.2024**
  - 1) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unității de învățământ și care este anexă a prezentului regulament intern;
  - 2) Consiliul elevilor își desemnează reprezentanții, elevi din clasele a IX-a – a XII-a, pentru a participa la ședințele Consiliului de administrație al unității de învățământ și unde vor prezenta periodic problemele ivite la fiecare clasă și modalitățile de rezolvare a acestora.

### **ART. 38. Atribuțiile elevului de serviciu în clasă –**

- 1) Zilnic 1-2 elevi efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte.
- 2) Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt:
  - urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor la începutul orei lista elevilor absenți;
  - asigură creta și buretele pentru tablă, întreține curățenia tablei;
  - aerisește clasa pe timpul pauzei; veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrage atenția

- colegilor să nu arunce hârtii/resturi alimentare pe jos;
- controlează, împreună cu șeful clasei, dacă pe timpul folosirii clasei de către alți elevii s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează dirigintele, profesorul de serviciu, administratorul sau conducerea liceului asupra neregulilor constatate;
  - se prezintă în clasă cu 15 minute înaintea începerii cursurilor, pentru verificarea stării clasei și face rețușurile necesare; rămâne la sfârșitul orelor pentru verificare stării clasei, apoi încuie sala de clasă.

### **ART. 39. Șeful clasei**

- 1) Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, pentru păstrarea bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea liceului, se instituie funcția de șef de clasă;
- 2) Șeful de clasă se numește conform Regulamentului de funcționare a liceelor. În caz de absență a șefului clasei, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia;
- 3) Atribuțiile șefului de clasă sunt:
  - veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului. Este sprijinit de elevii de serviciu pe clasă;
  - atrage atenția asupra comportamentului necuviincios față de colegi, deteriorarea bunurilor din clasă și îl informează pe diriginte de eventualele abateri din colectiv;
  - informează profesorii clasei, dirigintele, conducerea liceului despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;
  - coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
  - este membru în Consiliul clasei.

### **ART. 40. Transferul elevilor** se face în conformitate cu prevederile ROFUIP 5.726/06.08.2024

a) Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, de la o filiera la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, *în timpul vacanțelor intersemestriale/vacanțelor de vară*, în conformitate cu prevederile ROFUIP/2016.

Aprobările pentru transfer se dau de către Consiliile de administrație ale celor două unități de învățământ;

b) Transferul elevilor *în timpul anului școlar* se poate efectua, **în mod excepțional**, cu respectarea prevederilor din ROFUIP 5.726/06.08.2024 , în următoarele situații:

- la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;

- la recomandarea de transfer, eliberata pe baza unei expertize medicale efectuate de Direcția de Sănătate Publică;
- la / de la învățământul de arta sau sportiv;
- de la învățământul intensiv sau bilingv la celelalte profiluri.

## VIII.EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Evaluarea unității de învățământ se realizează conform cu articolelor din ROFUIP aprobat prin 5.726/06.08.2024.

## IX. PARTENERII EDUCAȚIONALI

La nivelul Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti, sunt respectate articolelor din ROFUIP aprobat prin 5.726/06.08.2024

**Drepturile părinților** (conform ROFUIP 5.726/06.08.2024și LEN 198 / 2023 cu completările și modificările ulterioare)

**ART.41.** (1) Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale

**ART.42** (1) Părinții/tutorii legali au dreptul de a constitui Comitetul de părinți

### *Comitetul de părinți al clasei*

**ART.43.** (1) Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de învățător/ diriginte, care prezidează ședința.

(2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al clasei are loc în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar.

(3) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri;

(4) Dirigintele/învățătorul clasei convoacă adunarea generală a părinților la începutul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar. De asemenea, dirigintele/ învățătorul sau președintele comitetului de părinți al clasei pot convoca adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar.

(5) Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul profesoral și în consiliul clasei.

**ART.44.** Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:

a) ajută învățătorii/diriginții în activitatea de cuprindere în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară și de îmbunătățire a frecvenței acestora;

b) sprijină unitatea de învățământ și dirigintele în activitatea de consiliere și de orientare socio-

profesională sau de integrare socială a absolvenților;

c) sprijină dirigintele/învățătorul în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;

d) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevii clasei;

e) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală.

f) sprijină conducerea unității de învățământ și dirigintele/învățătorul în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ.

**ART.45.** (1) Comitetul de părinți al clasei ține legătura cu unitatea de învățământ, prin dirigintele/învățătorul clasei.

(2) Comitetul de părinți al clasei poate propune, în adunarea generală, dacă se consideră necesar, o sumă minimă prin care părinții elevilor clasei să contribuie la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei sau a unității de învățământ.

(3) Contribuția prevăzută la alin. (2) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita, în nici un caz, exercitarea de către elevi a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare. Informarea celor implicați cu privire la conținutul acestui articol este obligatorie.

(4) Contribuția prevăzută la alin. (2) se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți, fără implicarea cadrelor didactice.

(5) Este interzisă implicarea elevilor în strângerea fondurilor.

(6) Dirigintelui/învățătorului îi este interzis să opereze cu aceste fonduri.

(7) Fondurile bănești ale comitetului de părinți se cheltuiesc la inițiativa acestuia sau ca urmare a propunerii dirigintelui/învățătorului sau a directorului, însușite de către comitet.

(8) Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ nu atrage după sine drepturi în plus pentru anumiți elevi.

(9) Se interzice inițierea, de către școală sau de către părinți, a oricărei discuții cu elevii în vederea colectării și administrării fondurilor comitetului de părinți.



## ***Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de părinți***

(conform ROFUIP/5.726/06.08.2024 și LEN 198/2023 cu completările și modificările ulterioare)

**ART. 46.** La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

**ART.47.** (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților prevăzut la alin. (1) își desemnează reprezentanții săi în organismele de conducere ale școlii.

**ART.48.** (1) Consiliul reprezentativ al părinților poate decide constituirea sa în asociație cu personalitate juridică, conform reglementărilor în vigoare.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul regulament de ordine interioară / statutul asociației.

**ART.49.** Consiliul reprezentativ al părinților /Asociația de părinți are următoarele atribuții:

- a) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- b) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- c) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- d) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al unității, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
- e) sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;
- f) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
- g) se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
- h) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- i) susține conducerea unității școlare în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;
- j) conlucrează cu comisiile de ocrotirea a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu

organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

k) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;

l) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor, în internate și în cantine.

**ART.50.** (1) Comitetele de părinți ale claselor /Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;

b) acordarea de premii și de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților.

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate în condițiile aliniatului (1) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă, sau în urma consultării consiliului de administrație al unității de învățământ.

**ART. 51.** (1) Colectarea și administrarea sumelor destinate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a unității de învățământ, reprezentând o cotă-parte din contribuția prevăzută la art. 48 se face numai de către consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate de consiliul reprezentativ al părinților se cheltuiesc numai prin decizia acestuia, din propria inițiativă sau în urma consultării consiliului de administrație al unității de învățământ..

(4) Adunarea generală a asociației părinților din unitatea de învățământ stabilește suma de bani care poate să se afle permanent la dispoziția consiliului reprezentativ al părinților și care să fie folosită pentru situații urgente, la solicitarea consiliului de administrație al unității de învățământ.. 15

## OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR

(art ROFUIP 5.726/06.08.2024)

**ART.52.** (1) Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale

(2) Părinții/tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor.

(3) Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu.

### CAPITOLUL X

#### **ART.53 Metoda de sesizare confidentiala a suspiciunilor cazurilor de violenta la nivelul unitatii de invatamant**

Conform art 2 aprobat prin OM nr.5726/2024, Regulament de ordine interioara se infiinteaza casuta de email cu adresa : [ltjmolanesti@gmail.com](mailto:ltjmolanesti@gmail.com), ca forma de comunicare publica si de sesizare a suspiciunilor si a cazurilor de violenta la nivelul de invatamnat. De asemenea, se infiinteaza cutia postala in care se pot introduce sesizarile confidentiale privind suspiciunile si cazurile de violenta de la nivelul unitatilor de invatmant.

Acestea sunt trasmise elevilor si parintilor pe grupurile de whatsapp ale parintilor si elevilor si se afiseaza la intrarea in unitatea de invatamnt.

#### **ART. 54 Metoda de sesizare a suspiciunilor si faptelor de violenta in unitatile scolare**

La nivelul liceului se implementează un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență.

În identificarea cazurilor de bullying si cyberbullying personalul liceului și elevii utilizează fisa de identificare din anexa prezentei proceduri.

Pentru a fi considerate fapte săvârșite în mediul școlar, acestea trebuie să se comită în perimetrul liceului, în cadrul activităților școlare/extrașcolare organizate de cadre didactice în afara perimetrului liceului sau în cadrul activităților școlare/extrașcolare desfășurate în mediul online.

În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul liceului are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți. Personalul liceului folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului liceului 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.

La locul săvârșirii faptei, personalul liceului are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul din cabinetul medical al liceului, dacă există, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

Pentru prevenirea revictimizării, interviuarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviuarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai DGASPC sau ai liceului.

Personalul liceului este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența antepreșcolarului/preșcolarului/elevului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

Personalul liceului este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane- resursă în managementul cazului.

### **Măsuri de sprijin pentru persoanele implicate**

La nivelul liceului se stabilesc măsuri de sprijin și sancțiuni prevăzute de lege pentru persoanele implicate. Personalul unității de învățământ se asigură că:

- măsurile de sprijin și sancțiunile se stabilesc în raport cu gravitatea cazului, pentru înlăturarea cauzelor și efectelor;
- măsurile de sprijin și sancțiunile sunt adecvate nevoilor de dezvoltare și integrare socială a persoanelor implicate;
- măsurile de sprijin și sancțiunile sunt adecvate nevoilor de reintegrare și/sau reabilitare socială a persoanelor implicate.

La nivelul liceului, pentru antepreșcolari/preșcolari/elevi, se pot stabili măsuri de

sprijin, precum:

- consiliere de grup și/sau individuală;

- organizarea și recomandarea participării la întâlnirile unui grup tematic de suport;
- organizarea și recomandarea participării copiilor implicați în situații de violență la activități de dezvoltare a abilităților socioemoționale și a strategiilor de autoreglare emoțională în momente de stres;
- referirea/recomandarea pentru intervenție psihologică și psihoterapeutică;
- identificarea resurselor pentru angajarea unui terapeut care să asiste copilul victimă sau autor pe parcursul unei perioade de timp - servicii de tip shadow;
- activități de combatere a discursului instigator la ură, a discriminării, a marginalizării, a normelor sociale care favorizează violența;
- activități de mediere a conflictelor, prin abordări restaurative - excepție victimele violenței de gen;
- transferul la o altă clasă/formațiune de studiu, în cazul elevilor victime ale unor situații de violență, la solicitarea părinților/reprezentanților legali.

### **Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV)**

La nivelul instituției se constituie Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV) conform deciziei anexată prezentei proceduri. Comisia coordonează elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al liceului.

Întreg personalul liceului are obligația de a contribui la prevenirea apariției, repetării sau agravării cazurilor de violență, la reducerea factorilor care au condus la apariția cazurilor de violență și la îmbunătățirea climatului școlar.

CPEV analizează dacă situațiile de violență/situațiile corelate petrecute au fost favorizate de factori precum:

- cadre didactice cu abilități scăzute de management al clasei: impunerea drastică a regulilor sau, dimpotrivă, o toleranță ridicată la încălcarea regulamentului școlar;
- lipsa unei legături bazate pe încredere a preșcolărilor/elevilor cu personalul didactic;
- presiune copleșitoare pentru reușita școlară sau participarea la competiții;
- promovarea exagerată a competitivității între elevi;
- tolerarea de către personalul liceului a etichetării/discriminării/discursului instigator la ură și microagresiunilor împotriva elevilor din anumite categorii sociale (elevi cu CES, romi, din familii defavorizate socioeconomic, imigranți, cu performanțe școlare scăzute etc.);
- condiții materiale improprii: săli de clasă mici, fără lumină corespunzătoare, număr mare de copii în clasă, desfășurarea orelor în trei schimburi, serviciu de pază inexistent sau inefficient, accesul facil al persoanelor străine în Liceul Tehnologic "Justinian Marina";
- lipsa unor activități de prevenire și reducere a violenței la nivelul liceului.

CPEV consemnează într-un registru special fiecare situație de violență raportată, inclusiv data și ora la care s-a făcut informarea părinților/reprezentanților legali, precum și data închiderii cazului. Pentru fiecare situație de violență se completează fișa de management a cazului conform anexei rezentei procedurii.

La solicitarea ISJ/ISMB-ului, CPEV trimite situația cazurilor de violență înregistrate la nivelul liceului, incluzând informații despre formele faptelor de violență și frecvența săvârșirii acestora.

La finalul anului școlar CPEV realizează un raport pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv.

### **Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul școlii**

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 liceului/elevi/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.

Cazurile ușoare de violență între copii au, cumulativ, următoarele caracteristici:

- frecvență scăzută/ocazională: un caz de violență ușoară se repetă de cel mult 3 ori pe lună; în situația în care frecvența este mai mare, este necesară încadrarea cazului ca formă gravă de violență;
- consecințe minore asupra copilului/copiilor victimă.

Dacă au frecvență scăzută și consecințe minore, fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme ușoare de violență între copii următoarele:

- abuz fizic: atingerea nedorită fără conotație sexuală, scuiparea, îmbrâncirea, trântirea, aruncarea cu obiecte etc.;
- abuz emoțional: ton ridicat cu intenție, tachinare, ironii, insulte/înjurături, poreclire, intimidare.

Cazurile în care este afectată integritatea sau sănătatea victimei/victimelor (sunt necesare servicii medicale), a existat abuz psihologic (constatat de psiholog) și altele similare sunt încadrate ca forme grave de violență.

### **Modalitatea de sesizare**

- Personalul liceului informează verbal directorul liceului cu privire la situația de violență la care a fost martor sau care i-a fost raportată.
- Directorul liceului, căruia i s-a raportat de către elevi, părinți și/sau personalul liceului o situație de violență, informează verbal și în condiții de confidențialitate părinții/reprezentanții legali ai tuturor antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor implicați și le solicită sprijinul pentru prevenirea repetării/agravării situației de violență.
- Directorul liceului transmite la DGASPC, o dată la 3 luni, o situație cu cazurile ușoare de violență între copii, în spațiul școlar, folosind fișa de management al cazurilor de violență conform anexei prezentei proceduri.

### **Cazurile grave de violență între preșcolari/elevi petrecute în mediul școlar**

Fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme grave de violență între copii următoarele:

- forme de abuz fizic care constituie infracțiuni, precum: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea copilului, obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice sau la care copilul dezvoltă intoleranțe alimentare. Se încadrează în noțiunea de formă de abuz fizic și disimularea că un aliment nu prezintă risc și păcălirea antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor în acest sens;
- forme de abuz psihologic care constituie infracțiuni, precum: instigarea la violență, incitarea la ură și discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea
- alte forme de abuz psihologic: bullyingul și cyberbullyingul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomniile, terorizarea;
- forme de abuz sexual care constituie infracțiuni, precum: agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă;
- alte forme de hărțuire și abuz sexual: glume sau bancuri cu conotații sexuale care creează disconfort; comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane; utilizarea de apelative umilitoare sau sexiste; semne obscene; fluierături; comentarii sau mesaje cu conținut sexual; discuții explicite sau avansuri sexuale directe; atingeri nedorite, ciupituri sau mângâieri fără consimțământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; grooming (ademenirea minorilor în scopuri sexuale);
- traficul de minori.

### **Modalitatea de sesizare**

- Elevii/personalul Școlii/părinții raportează cazul la personalul de conducere al liceului.
- Directorul sesizează Poliția (112) și DGASPC (119).

### **Cazurile de violență a personalului liceului asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, petrecute în mediul școlar**

Fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme de violență a personalului liceului asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor următoarele:

- forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau orice acte de violență cauzatoare de suferințe fizice, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea copilului, smucirea, zdruncinarea, scuturarea, aplicarea pedepselor fizice, tragere, împingere, ciupire, obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice sau la care copilul dezvoltă intoleranțe alimentare. Se încadrează în noțiunea de formă de abuz fizic și disimularea că un aliment nu prezintă risc și păcălirea antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în acest sens;
- forme de abuz psihologic, care constituie infracțiuni: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii; rele tratamente aplicate minorului;
- alte forme de abuz psihologic: injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuirea, tachinarea, favorizarea unor copii în defavoarea celorlalți;
- forme de neglijare: neasigurarea unei supravegheri adecvate, neasigurarea unui mediu fizic sigur, lăsarea unui copil în grija unui adult neautorizat, accesul la obiecte dăunătoare;
- hărțuirea sexuală și forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă;
- alte forme de hărțuire și abuz sexual: glume sau bancuri cu conotații sexuale care creează disconfort, comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane, utilizarea de apelative umilitoare sau sexiste; semne obscene; fluierături; comentarii sau mesaje cu conținut sexual; discuții explicite sau avansuri sexuale directe; atingeri nedorite, ciupituri sau mângâieri fără consimțământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; grooming (ademenirea minorilor în scopuri sexuale);
- traficul de minori.

În situația în care personalul liceului observă/suspectează un comportament violent din partea cadrelor didactice (de exemplu, aude țipete sau sesizează alte semne de violență), intervine imediat și aplanează conflictul.

### **Modalitatea de sesizare**

În situația în care elevul/personalul liceului este martorul sau i se raportează o situație de violență a unui membru al personalului liceului asupra unuia sau a mai multor antepreșcolari/preșcolari/elevi

în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul liceului apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

- Elevii/ Personalul liceului informează verbal și în regim de urgență directorul liceului cu privire la orice situație de violență a personalului liceului asupra antepreșcolarilor/ preșcolarilor/ elevilor la care au asistat sau care le-a fost adusă la cunoștință.
- 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.
- Dacă este implicat un minor, directorul liceului sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).
- Directorul liceului informează verbal ISJ/ISMB cu privire la cazul grav de violență a personalului liceului asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, în mediul școlar.

### **Cazurile de violență gravă a elevilor asupra personalului liceului**

Se consideră forme de violență a elevilor asupra personalului liceului următoarele:

- forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea;
- forme de abuz psihologic, care constituie infracțiuni: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii;
- alte forme de abuz psihologic: bullyingul și cyberbullyingul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuire, alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare;
- forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, violul, coruperea sexuală;
- alte forme de abuz sexual: molestarea sexuală verbală (expunerea personalului UIP la injurii sau limbaj cu conotație sexuală, remarci ironice și insinuări despre caracteristicile sexuale sau despre relații), sextingul, sexualizarea; manifestări fizice de natură sexuală - atingeri inadecvate cu conotație sexuală, solicitări care pun personalul UIP în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală.

### **Modalitatea de sesizare**

- În situația în care elevul/personalul liceului este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență a unui elev asupra personalului liceului, petrecută în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul liceului apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- În situația în care există persoane care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al liceului, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- Elevii/Personalul liceului informează verbal și în regim de urgență directorul liceului cu privire la situația de violență a elevilor asupra personalului liceului. Directorul liceului colectează informații de la elevi/personalul liceului cu privire la desfășurarea situației de violență.
- Directorul liceului informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor autor/autori și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.
- În situația în care există suspiciunea 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.

- Directorul liceului informează verbal ISJ/ISMB cu privire la cazul grav de violență a elevilor asupra personalului liceului, în mediul școlar.

### **Suspiciune de violență asupra copilului în afara mediului școlar**

Suspiciunile de violență asupra copilului în afara mediului școlar fac referire la situații de violență domestică, neglijare, trafic de persoane.

Personalul liceului observă semne, simptome sau comportamente neobișnuite ale copiilor. În urma observării unuia sau a mai multor semne de violență asupra copilului, din cele prezentate în anexa prezentei proceduri sau a altor modificări îngrijorătoare de comportament, orice membru al personalului liceului 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/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, pentru a afla dacă semnele au fost observate și de alți membri ai personalului liceului.

#### **Modalitatea de sesizare**

- Educatoarea/Profesorul pentru învățământ primar/Profesorul diriginte informează directorul liceului 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 liceului 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 liceului sesizează direct autoritățile competente.
- Directorul liceului 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 liceului notifică ANITP prin formularul prevăzut în anexa prezentei proceduri la Mecanismul național de identificare și referire a victimelor traficului de persoane, sau prin apelare la Terverde 0 800 800 678.

#### **Suspiciune de consum de substanțe psihoactive în rândul elevilor**

În urma observării unor modificări îngrijorătoare de comportament sau a unor semne ale consumului de substanțe psihoactive (în cazul în care personalul a participat la sesiuni de informare în sensul recunoașterii acestor semne), orice membru al personalului liceului poate suspecta consumul de substanțe psihoactive. Este recomandat ca suspiciunea să fie discutată în mod discret cu profesorul diriginte, pentru a afla dacă semnele au fost observate și de alți membri ai personalului liceului.

#### **Modalitatea de sesizare**

- În situația în care există o amenințare reală, bruscă, la viața, la sănătatea sau la siguranța elevilor suspectați, elevii sau personalul liceului apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- Profesorul diriginte informează verbal și în regim de urgență directorul liceului cu privire la suspiciunea de consum de substanțe.
- În situația în care nu există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali,

directorul liceului informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor (potențiali consumatori) și îi îndrumă să ia legătura cu CPECA și să contribuie la gestionarea situației, în interesul superior al copilului. În cazul în care există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali ai elevilor (potențial consumatori), directorul liceului sesizează direct și în regim de urgență SPAS/DAS/DGASPC.

- Directorul liceului sesizează verbal și în regim de urgență suspiciunea consumului de substanțe la Biroul de siguranță școlară și la CPECA.

### **Suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase sau suspiciunea săvârșirii, de către elevi, a unei infracțiuni în mediul școlar**

Pașii de mai jos sunt menționați pentru situațiile:

port sau folosire fără drept de obiecte periculoase;

- furt;  
desfășurarea jocurilor de noroc

distrugerea obiectelor școlare;

- alte infracțiuni săvârșite de elevi, cu excepția celor detaliate anterior.

#### **Modalitatea de sesizare**

- Personalul liceului, elevii și/sau părinții informează în regim de urgență directorul liceului cu privire la suspiciunea de port/folosire fără drept de obiecte periculoase sau săvârșirea unei infracțiuni de către elevi, în mediul școlar.
- Directorul liceului informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați, în principal victimă/victime și/sau autor/autori, și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.
- Directorul liceului sesizează de urgență suspiciunea la 112/dispeceratul poliției.
- Personalul liceului colaborează cu structurile poliției în evaluarea inițială a suspiciunii și cercetarea faptelor, dacă este cazul

#### **ART 55 Metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ**

Conform Art. 2 aprobat prin OM nr.5726/2024, în cadrul Regulamentului de ordine interioară se înființează cutia de email cu adresa : [ltjmolanesti@gamail.com](mailto:ltjmolanesti@gamail.com), ca formă de comunicare publică și de sesizare a suspiciunilor și a cazurilor de violență la nivelul de învățământ. De asemenea se înființează Cutia postală în care se pot introduce sesizările confidențiale privind suspiciunile și cazurile de violență de la nivelul unităților de învățământ.

Acestea sunt transmise elevilor și părinților pe grupurile de whatsapp și se afișează la intrarea în unitatea de învățământ.

## **X. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

- 4) Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul școlar 2024-2025, și se aplică alături de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu anexa 1 din Statutul elevului, cât și de Ordinele și precizările venite de la ISJ și MEN;

- 1) Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să participe la toate ședințele consiliului, prin convocare scrisă, cu minimumul de 48 de ore înainte, și vor trebui să cunoască ordinea de zi. În cazuri excepționale pot fi convocați cu minimum o oră înainte. Convocarea o face directorul, iar în lipsa acestuia directorul adjunct, cu acordul directorului;
- 2) Membrii Consiliului de Administrație își vor exprima părerea liber, au dreptul de a solicita informări legate de activitatea din liceu, să cunoască toate ordinele și precizările venite de la ISJ, MEN sau alte organizații. Pentru hotărârile luate în ședințele Consiliului de Administrație sunt solidari raspunzatori. O hotărâre luată se respectă, dacă a fost luată cu majoritate simplă;
- 3) Comisiile de lucru aprobate vor funcționa conform Regulamentului de organizare și funcționare a liceelor;
- 4) Fișele posturilor pentru profesori, responsabili de catedră, director, director adjunct, secretar șef, secretar, administrator, contabil șef, pedagog, laboranți, personalul îngrijire, personalul de pază și alt personal fac parte integrantă din prezentul Regulament de ordine interioară;
- 5) Prezentul Regulament va fi prezentat întregului colectiv de cadre didactice, personalului auxiliar, personal nedidactic, elevilor, părinților iar respectarea lui devine obligatorie. Orice sugestie este binevenită și va fi luată în considerare pentru îmbunătățirea prezentului Regulament.

### **Anexa 1 - COD ETIC - Cod de conduită a cadrelor didactice, cadrelor didactice auxiliare, personal nedidactic**

#### **1) Norme de conduită ale personalului în raport cu elevii școlii**

Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic al **Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti** are obligația, în conformitate cu legislația de referință și pentru a fi la înălțimea statutului moral conferit de profesie, să respecte cu strictețe următoarele cerințe:

- a. să respecte, să îndrume și să acorde ajutor în orice împrejurare elevilor școlii;
- b. să aibă față de aceștia o atitudine calmă, binevoitoare, să asculte cu atenție și înțelegere orice problemă de natură profesională sau personală ridicată de elevi;
- c. să nu jignească elevii, să nu facă observații discriminatorii la adresa acestora referitoare la apartenența lor la o anumită comunitate etnică, religioasă, etc;
- d. să nu agreseze sub nici o formă, fizic sau verbal elevii;
- e. să adopte o ținută vestimentară decentă; să ofere un model demn de urmat pentru elevi;
- f. să aibă o atitudine fermă și consecventă față de abaterile disciplinare ale elevilor (acte de

violență, limbaj vulgar) sau față de orice deviere comportamentală de la rigorile impuse de regulamentele școlare.

## 2) Relația profesor-elev

Pot fi considerate neconforme cu legile și regulamentele școlare sau degradări ale relației profesor-elev/angajat-elev, următoarele acțiuni inițiate de angajații unității și pe care, în consecință, elevii (sau reprezentanții acestora) le pot semnala (conform procedurii):

- a. discuțiile, afirmațiile, aluziile cu caracter obscen;
- b. discuțiile cu tematică politică în scop de propagandă;
- c. afirmații a căror conținut aduc atingere integrității morale, psihice;
- d. comportamente care conțin amenințări sau atingeri cu privire la integritatea fizică;
- e. discriminarea sexuală, etnică și religioasă;
- f. discriminarea pe criterii de rezidență (urban - rural; intern - extern);
- g. implicarea elevilor, cu acceptul sau fără acceptul lor, în acțiuni ale căror efecte sau proceduri contravin legilor și regulamentelor școlare;
- h. notarea elevilor sau a claselor de elevi în vederea obținerii de către profesor a unui fals prestigiu sau a unor avantaje materiale și financiare, de ambele părți sau de o singură parte;
- i. modificarea unei evaluări obiective prin influențarea sau constrângerea unui profesor;
- j. evaluarea denaturată a elevilor din motive concurențiale (între profesori, elevi sau clase de elevi);
- k. facilitarea obținerii de către elevi a unor avantaje sau drepturi (funcții și atribuții, transferuri, participări la activități extrașcolare, burse de stat sau din alte surse, premii, evaluări neobiective, modificarea evaluării școlare sau a unei sancțiuni acordate sau aflate în procedură, motivarea neregulară a absențelor, etc), care contravin legilor și regulamentelor, prin pretinderea de la acesta a unor venituri sau bunuri (sau oferite din inițiativa elevului), prin impunerea oricarei forme de condiționare sau fără exprimarea unei pretenții din partea angajaților; dacă avantajele și drepturile se cuvin legal elevului, susținerea lor de către angajați se face fără emiterea unor pretenții și cu condiția nerealizării unei situații discriminatorii la nivelul elevilor;
- l. îndeplinirea din partea elevului a unei obligații școlare regulamentare sau cerință neregulară, eventual nereglementată, prin constrângeri determinate de amenințări;
- m. constrângeri asupra elevului în vederea obținerii din partea școlii a unor sume de bani sau bunuri de orice fel, ce au în mod legal statut de donație sau sunt nereglementate în ceea ce

- privește statutul;
- n. evaluarea neobiectivă, acordarea neregulamentară a notelor sau pe criterii nereglementate de legislația școlară;
  - o. denaturarea evaluării elevului sau condiționarea acesteia de oferirea din partea elevilor (sau a reprezentanților acestora) a unor sume de bani, bunuri de orice fel, servicii (destinate profesorului) sau de participarea la meditații private;
  - p. comercializarea de manuale sau auxiliare didactice;
  - q. absențele repetate ale profesorului;
  - r. nemotivarea absențelor în condițiile încadrării regulamentare a acestora;
  - s. nerespectarea procedurilor de numire a șefului clasei;
  - t. neinformarea elevilor în timp util cu privire la reglementări noi care îi privesc pe aceștia, sau asupra unor termene, condiții de înscriere sau depunere de dosare;
  - u. alocarea netransparentă și/sau neregulamentară de resurse financiare și materiale unor clase de elevi, în mod preferențial;
  - v. neafișarea în loc vizibil a tuturor articolelor din regulamente, care-i privesc în mod direct sau indirect pe elevi;
  - w. imposibilitatea accesului la legi și regulamente, în conținut integral, în spațiile specificate în prezentul regulament;
  - x. neasigurarea condițiilor igienice, termice, de iluminare în sălile de clasă, cantină, grupuri sanitare etc;
  - y. nerespectarea drepturilor rezultate din regulamentul Consiliului elevilor;
  - z. expunerea nedemnă a elevului prin propagarea unor informații cu caracter privat, cu privire la situația familială, economică, juridică, medicală a elevului și/ sau a familiei sale, ce pot genera o imagine negativă, nejustificată a acestora și care pot influența negativ evaluarea școlară sau pot genera tratamente discriminatorii și umilitoare.
  - aa. este interzis profesorilor, diriginților să organizeze excursii, majorate sau alte activități recreative și de relaxare desfășurate în afara perimetrului școlii – în absența reprezentanților părinților de la clasele respective. Conducerea unității de învățământ poartă responsabilitatea îndeplinirii acestei cerințe.

Comportamentul personalului școlii (didactic, didactic auxiliar sau nedidactic) față de elevi trebuie să fie, în orice împrejurare unul demn, în concordanță cu valorile educaționale transmise elevilor.

### **Sunt cu desavârșire interzise:**

- relațiile nepotrivite profesor-elev;
- denaturarea evaluării elevului sau condiționarea acesteia de oferirea din partea elevilor (sau a reprezentanților acestora) a unor sume de bani, bunuri de orice fel, servicii (destinate profesorului) sau de participarea la meditații private;
- facilitarea obținerii de către elev a unor avantaje sau drepturi, (funcții și atribuții, transferuri,
- participări la activități extrașcolare, burse de stat sau din alte surse, premii, evaluări neobiective, modificarea evaluării școlare sau a unei sancțiuni acordate sau aflate în procedură, motivarea neregulamentară a absențelor, etc), care contravin legilor și regulamentelor, prin pretinderea de la acesta a unor venituri sau bunuri (sau oferite din inițiativa elevului), prin impunerea oricărei forme de condiționare sau fără exprimarea unei pretenții din partea angajaților; dacă avantajele și drepturile se cuvin legal elevului, susținerea lor de către angajați se face fără emiterea unor pretenții și cu condiția nerealizării unei situații discriminatorii la nivelul elevilor;
- comercializarea de manuale sau auxiliare didactice;

**sancțiunile în asemenea situații pot fi de natura administrativă sau – în situații grave – penală.**

Cadrele didactice au îndatorirea profesională dar și morală să realizeze ore de curs de înalt nivel educațional care să motiveze elevii și să creeze cadrul propice obținerii unor rezultate superioare la învățătură.

Personalului școlii (didactic, didactic auxiliar sau nedidactic) are obligația să respecte cu punctualitate programul de lucru al școlii.

Cu referire la relația profesor-elev, pe lângă cadrul general oferit de prezentul *Cod de conduită*, sunt prevăzute în ROFUIP, în detaliu, norme de comportament adecvate.

### **3) Relația angajat-angajat**

**I.** Pot fi considerate *neconforme* cu legile și regulamentele școlare sau degradări ale relației profesor-profesor/angajat-angajat acțiuni individuale ale angajaților sau de influențare a unei autorități (persoană sau grup, indiferent de poziția din statul de funcții, din interiorul unității sau din structuri educaționale externe), în mod direct sau prin intermediar, în scopul de a obține de ambele părți sau de o singură parte:

#### **a) *avantaje financiare/bunuri/servicii:***

- venituri salariale nejustificate sub orice formă (premier, gradații, salarii de merit),

- ore suplimentare, indemnizații, deconturi, venituri rezultate prin nerespectarea normelor de calcul a salariilor, etc), prin încălcarea normelor stabilite și a transparenței decizionale și procedurale;
  - resurse financiare bugetare preferențiale pentru acțiuni personale, activități școlare și extrașcolare, prin încălcarea normelor stabilite și/sau a transparenței decizionale și procedurale;
  - obținerea preferențială de spații, dotari, material cu scop didactic, prin încălcarea normelor stabilite și/sau a transparenței decizionale și procedurale;
  - venituri și bunuri rezultate din acțiuni ce încalcă normele și legile școlare și care presupun implicarea elevilor sub orice formă;
  - comercializarea de manuale sau auxiliare școlare;
  - venituri financiare și bunuri oferite sau primite, ca suport al promisiunii obținerii unui avantaj, materializat prin încălcarea legilor și normelor sau pentru realizarea unui drept ce se cuvine în mod legal;
  - mijloace fixe și circulante aflate în dotarea unității spre a fi folosite în scop personal și care aduc un prejudiciu financiar unității;
  - însușirea de bunuri prin schimbarea regimului contabil a acestora;
- avantaje financiare și materiale nejustificate, ilegale, obținute prin intermediul departamentelor de contabilitate și administrație și care aduc un prejudiciu bugetului unității;
- utilizarea în folos propriu a resurselor financiare imobilizate în conturi sau aflate în casieria unității;
  - încheierea/intermedierea de contracte sau activități de achiziție/ofertă servicii în folosul școlii fără respectarea legilor în vigoare, eventual prin implicarea personalului neautorizat în acest scop, în vederea obținerii de avantaje personale de orice fel, sau care aduc un prejudiciu financiar unității prin nivelul prețului, a calității bunurilor achiziționate, prin inutilitatea achiziției sau prin subevaluarea prețului ofertei;
  - avantaje financiare și bunuri rezultate din contracte de sponsorizare, donații, proiecte finanțate etc, prin încălcarea normelor stabilite și a transparenței procedurale;
  - servirea gratuită a mesei în cadrul cantinei, cu excepția situațiilor stabilite în prezentul regulament;
  - utilizarea în folos propriu a personalului administrativ/auxiliar, în timpul programului de lucru.

***b) avantaje nefinanciare (sau eventual, cu implicație financiară indirectă):***

- funcții și atribuții de orice natură, obținute/atribuite prin evitarea sau încălcarea legilor și

- regulamentelor sau prin nerespectarea criteriilor de numire sau selecție (în situația în care nimeni nu îndeplinește criteriile de numire sau selecție acestea pot fi reinterpretate, cu condiția asigurării transparenței decizionale și procedurale);
- funcții și atribuții de orice natură obținute/atribuite fără asigurarea transparenței decizionale și procedurale;
  - prestigiu necuvenit, obținut prin documente false sau neacoperite de activități reale;
  - modificarea unei evaluări sau a unei sancțiuni date în mod regulamentar (sau aflată în stadiu de procedură), altfel decât prin mijloacele regulamentare de contestare sau prin cele stabilite explicit de evaluator sau de emitentul sancțiunii;
  - discriminarea pozitivă sau negativă nejustificată, pe criterii de vârstă, vechime, performanță, etc (cu excepția situațiilor reglementate); eventuala justificare a unei discriminări se face într-o manieră transparentă, prin consultarea după caz, a CA, CP sau a comisiilor metodice.

### ***C) abuzul de autoritate***

- utilizarea autorității aferentă funcției pentru decizii ,sancțiuni sau evaluări care contravin legilor și regulamentelor (școlare, altele decât cele școlare sau prezentului regulament) sau sunt nereglementate de acestea (situație în care se impune consultarea altor factori de decizie);
- nerespectarea transparenței decizionale și a procedurilor în situații precizate de prezentul regulament;
- evitarea factorilor de decizie în situații în care se impune legal consultarea acestora sau în situații în care decizia nu se poate fundamenta pe reglementările existente;
- atribuirea de funcții, responsabilități, resurse financiare și materiale, spații, servicii sau alte facilități, fără specificarea criteriilor de atribuire și în mod netransparent, în situațiile în care criteriile nu sunt anterior stabilite și recunoscute;
- atribuirea de funcții sau responsabilități angajaților (cu excepția celor anterior precizate în fișa postului), fără acordul liber al acestora, fără acordarea drepturilor financiare sau de altă natură ce se cuvin conform normelor sau care conduc la depășirea timpului de lucru.

### ***d). alte reglementari*** – pot fi reclamate următoarele:

- comportamentele jignitoare, ofensatoare la adresa altor angajați, realizate în cadru public (școlar); situația gravă o reprezintă manifestarea acestora în prezența elevilor;
- indiferența față de manifestările de indisciplină ale elevilor;
- situațiile nereglementate de nici o lege, regulament sau normativ, care îi privesc atât pe



profesori/ angajați cât și pe elevi, fac obiectul unor consultări la nivelul grupurilor de decizie – Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral, comisii metodice, Comitetele de părinți, Consiliul elevilor, Consiliul clasei, clasa însăși.

**Sanțiuni la adresa profesorilor/angajaților.** Încălcarea prezentului regulament se sancționează în conformitate cu legile și regulamentele în vigoare și/sau prin depunere la nivelul fișei anuale de evaluare, în funcție de gravitate.

**În raporturile interpersonale,** toți angajații școlii sunt obligați să manifeste o atitudine de respect și solitudine, având, în orice împrejurare, determinarea de a acorda sprijin și colaborare în rezolvarea problemelor profesionale ivite.

**În raporturile cu conducerea școlii,** angajații școlii au următoarele îndatoriri:

- a) să manifeste o atitudine de respect (atitudine care va fi de altfel reciprocă);
- b) să rezolve cu promptitudine și responsabilitate toate sarcinile de serviciu care le revin prin fișa postului;

să se achite în același mod de orice alta atribuție care le revine prin decizia conducerii școlii.

Ca un corolar al normelor prevăzute de *Codul etic- Codul de conduită*, întregul personal al **Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti** are obligația ca în orice împrejurare, în școala sau în afara ei, să fie demn de renumele și de tradițiile acestei unități de învățământ.

Orice încălcare sau abatere de la *Codul etic - Codul de conduită*, parte integrantă a Regulamentului de ordine interioară al **Liceului Tehnologic „Justinian Marina” Baile Olanesti**, atrage după sine sancțiunile prevăzute în Legea educației naționale nr.198/2023cu completările și modificările ulterioare, pentru personalul didactic și didactic auxiliar, respectiv sancțiunile prevăzute în Codul muncii, republicat cu completările și modificările ulterioare

*Regulamentul intern al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.*

#### **Art. 242**

Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în munca 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 a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;

- e) reguli concrete privind disciplina muncii in unitate;
- f) abaterile disciplinare si sanctiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinara;
- h) modalitatile de aplicare a altor dispozitii legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile si procedurile de evaluare profesionala a salariat

## **CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ UNIC LA NIVEL DE SECTOR DE NEGOCIERE COLECTIVĂ ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR**

*În temeiul drepturilor garantate de Constituția României, al art. 96 alin. (2) și art. 105 din Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare – denumită în continuare, în cuprinsul prezentului contract, Legea nr. 367/2022 – și al pct. 49 din anexa la H.G. nr. 171/2023 privind stabilirea sectoarelor de negociere colectivă și a codurilor CAEN aferente acestora,*

*A intervenit următorul Contract Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar – denumit în continuare, în cuprinsul prezentului contract, C.C.M.U.N.S.N.C.I.P. – între:*

- 1. Ministerul Educației;*
- 2. Federațiile sindicale reprezentative din învățământul preuniversitar:*
  - Federația Sindicatelor Libere din Învățământ;*
  - Federația Sindicatelor din Educație „SPIRU HARET”.*

### **CAPITOLUL I**

#### **Dispoziții generale**

**Art. 1.** *Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea C.C.M.U.N.S.N.C.I.P. și se obligă să respecte prevederile acestuia.*

**Art. 2. (1)** *Termenul angajator desemnează:*

- Ministerul Educației, reprezentat prin ministru;*
- Inspectoratele școlare, reprezentate prin inspectori școlari generali;*
- Unitățile de învățământ preuniversitar, reprezentate prin directori;*
- Alte instituții și unități conexe învățământului preuniversitar, subordonate Ministerului Educației sau inspectoratelor școlare, reprezentate prin directori.*

**(2)** *Termenul unitate, în conformitate cu prevederile art. 1 pct. 21 din Legea nr. 367/2022, desemnează:*

- Unitățile de învățământ preuniversitar;*
- Inspectoratele școlare, Ministerul Educației, alte instituții și unități conexe învățământului preuniversitar, subordonate acestora.*

**(3)** *Termenul angajat desemnează persoana fizică ce prestează muncă pentru și sub autoritatea unuia dintre angajatorii prevăzuți la alin.(1), în schimbul unei remunerații denumite salariu, în baza unui contract individual de muncă, încheiat pe perioadă nedeterminată/determinată și care beneficiază de drepturile prevăzute de lege, precum și de prevederile contractului colectiv de muncă aplicabil.*

**Art. 3. (1)** *C.C.M.U.N.S.N.C.I.P. are ca scop stabilirea, în condițiile legii, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale angajatorului și angajaților membri de sindicat, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților.*

**(2)** *În ceea ce privește condițiile specifice de muncă, determinate conform legii, drepturile și obligațiile părților se vor stabili prin contractele colective de muncă încheiate la nivelul inspectoratelor școlare și al celorlalte unități și instituții prevăzute în Anexa nr. 3, avându-se în*

vedere prevederile prezentului contract colectiv de muncă. Angajatorul are toate drepturile și obligațiile care decurg din legislația în vigoare și din prezentul contract colectiv de muncă.

**(3)** Părțile contractante garantează aplicarea clauzelor prezentului C.C.M.U.N.S.N.C.I.P. pentru membrii sindicatelor afiliate la federațiile sindicale semnatare ale acestuia.

**Art. 4. (1)** Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului contract colectiv de muncă, să nu inițieze și să nu susțină promovarea unor acte normative sau a altor dispoziții care ar conduce la diminuarea drepturilor ce decurg din legislația specifică învățământului, în vigoare la data înregistrării contractului, precum și din prezentul C.C.M.U.N.S.N.C.I.P., fără consultarea federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract.

**(2)** Ministerul Educației se obligă să nu inițieze niciun act normativ și/sau act administrativ cu caracter normativ care privește relațiile de muncă și sistemul național de învățământ, fără discutarea acestora în cadrul comisiilor tehnice create la nivel de minister, din care fac parte și reprezentanții federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv, urmată de consultarea acestora în cadrul comisiei de dialog social de la nivelul ministerului.

**(3)** Eventualele completări ale prezentului C.C.M.U.N.S.N.C.I.P. vor face obiectul unor noi negocieri.

**Art. 5. (1)** Prezentul contract colectiv de muncă produce efecte pentru toți angajații din sectorul de negociere colectivă învățământ preuniversitar, conform art. 101 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 367/2022.

**(2)** Negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de grup de unități constituit la nivelul inspectoratului școlar se face de organizațiile sindicale împuternicite de federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă, semnatare ale prezentului contract colectiv, în conformitate cu dispozițiile art. 102 alin. (4) din Legea nr. 367/2022, coroborate cu cele ale art. 108 din prezentul contract.

**(3)** Negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de unitate/instituție prevăzută în Anexa nr. 3 se face de către organizațiile sindicale afiliate și împuternicite de federațiile semnatare ale prezentului contract și/sau organizațiile sindicale reprezentative la nivel de unitate, potrivit art. 54 alin. (1) lit. C) din Legea nr. 367/2022. În situația în care nu există organizații sindicale la nivel de unitate, negocierea colectivă se face de către reprezentanții salariaților, potrivit legii.

**Art. 6. (1)** Drepturile angajaților prevăzute în prezentul contract colectiv nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care sunt recunoscute de legislația în vigoare.

**(2)** În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul C.C.M.U.N.S.N.C.I.P., intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, acestea vor face parte, de drept, din contract.

**(3)** Interpretarea clauzelor contractului se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează în sensul favorabil salariaților.

**Art. 7. (1)** Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate prin Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și prin orice alte acte normative și/sau administrative cu caracter normativ aplicabile în materie.

**(2)** Orice propunere de modificare a legislației în vigoare privind drepturile și obligațiile personalului din învățământ nu poate fi făcută fără consultarea federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă în cadrul comisiei de dialog social sau, după caz, în cadrul comisiei paritare de la nivelul ministerului.

## **CAPITOLUL II**

### **Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului colectiv de muncă**

**Art. 8. (1)** *Prezentul contract colectiv de muncă se încheie pe o durată de doi ani și intră în vigoare la data înregistrării acestuia, cu posibilitatea de prelungire.*

**(2)** *Dacă niciuna dintre părți nu are inițiativa renegocierii lui anterior expirării, contractul se prelungește de drept, în condițiile legii.*

**Art. 9. (1)** *Clauzele prezentului contract colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, ori de câte ori convin toate părțile semnatare, în conformitate cu prevederile art. 116 din Legea nr. 367/2022.*

**(2)** *Fiecare federație sindicală semnatară poate cere modificarea prezentului contract numai cu acordul scris al celeilalte federații semnatare.*

**(3)** *Cererea de modificare se aduce la cunoștință Ministerului Educației, în scris, cu cel puțin 15 zile înainte de data propusă pentru începerea negocierii. În termen de 5 zile de la primirea cererii federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract, Ministerul Educației își exprimă acordul scris privind modificarea clauzelor contractului.*

**(4)** *În perioada de depunere a cererii de modificare și pe perioada negocierilor în vederea modificării contractului, Ministerul Educației se obligă să nu inițieze și să nu emită acte normative și/sau administrative cu caracter normativ care să încalce prevederile prezentului contract colectiv de muncă, precum și să nu efectueze concedieri colective sau individuale din motive neimputabile salariaților. Federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă se obligă să nu declanșeze conflicte colective de muncă, conform Legii nr. 367/2022.*

**(5)** *Modificările aduse contractului colectiv de muncă se consemnează într-un act adițional, semnat de toate părțile care au încheiat prezentul contract. Actul adițional se transmite în scris Ministerului Muncii și Solidarității Sociale și tuturor părților semnatare, producând efecte de la data înregistrării la acest minister.*

**Art. 10.** *Aplicarea contractului colectiv de muncă poate fi suspendată prin acordul de voință al părților sau în caz de forță majoră.*

**Art. 11.** *Prezentul contract colectiv de muncă încetează:*

*- la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin prelungirea aplicării acestuia sau nu operează prelungirea de drept;*

*- prin acordul părților.*

**Art. 12. (1)** *Pentru rezolvarea problemelor care apar în aplicarea prevederilor prezentului contract colectiv de muncă, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului contract, se constituie comisiu paritar la toate nivelurile – Ministerul Educației, inspectorate școlare, unități și instituții prevăzute în Anexa nr. 3 – care sunt împuternicite să interpreteze prevederile contractelor colective de muncă, în funcție de condițiile concrete, la solicitarea oricăreia dintre părți. În situația în care angajatorul nu procedează la constituirea comisiei paritare în termen de 30 de zile, inițiativa constituirii aparține organizației/organizațiilor sindicale, angajatorul fiind obligat să dea curs solicitării acesteia/acestora în termen de 5 zile de la înregistrare.*

**(2)** *Hotărârile comisiilor paritare sunt obligatorii pentru părți și vor fi aduse la cunoștința salariaților prin afișarea la sediul ministerului, inspectoratelor școlare, unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul contract, după caz. Nerespectarea actelor administrative emise în baza hotărârilor comisiei paritare atrage răspunderea disciplinară a persoanei/persoanelor vinovate.*

**(3)** *Atribuțiile, componența, organizarea și funcționarea comisiilor paritare sunt stabilite prin Regulamentul-cadru – anexă la prezentul contract colectiv de muncă, precum și prin regulamentele comisiilor paritare – anexe la contractele colective de muncă încheiate la nivelul inspectoratelor școlare, unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3. În situația în care nu există contract colectiv de muncă la nivelul inspectoratului școlar/unității/instituției, se aplică în mod corespunzător prevederile Regulamentului-cadru, anexă la prezentul contract.*

(4) În cazurile în care comisia paritară nu va soluționa problemele care apar în aplicarea prezentului contract în termen de 15 zile de la data întrunirii, părțile contractului au dreptul de a se adresa instanțelor judecătorești, în conformitate cu prevederile legale.

(5) Dreptul organizațiilor sindicale de a se adresa direct instanțelor de judecată este garantat, prevederile alin. (4) neconstituind o procedură prealabilă.

**Art. 13. (1)** Executarea prezentului contract este obligatorie pentru părți.

(2) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract colectiv de muncă atrage răspunderea părților care se fac vinovate de aceasta.

### **CAPITOLUL III**

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

**Art. 14. (1)** Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La opțiunea angajatului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală în cele 5 zile lucrătoare, în funcție de specificul muncii prestate.

(2) Prin repartizare inegală a timpului de muncă se înțelege posibilitatea ca, pentru 4 zile lucrătoare, timpul de muncă să fie mai mare de 8 ore, iar în cea de-a cincea zi lucrătoare timpul de muncă să fie redus, fără a se depăși 40 de ore/săptămână.

(3) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevăzută de art. 262 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În unitățile de învățământ, evidența activității desfășurate de cadrele didactice se ține prin intermediul unei singure condici de prezență, pentru norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă prevăzută de art. 262 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Activitățile prevăzute la art. 262 alin. (1) lit. b)-d) din Legea nr. 1/2011 se pot desfășura și în afara locului de muncă (biblioteci, centre de informare și documentare, CCD, domiciliu etc.), precum și on-line.

(5) În învățământul primar, orele de educație fizică ce nu sunt predate de profesori cu studii superioare de specialitate pot fi predate de învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar al clasei și sunt remunerate în sistem de plată cu ora, ca personal calificat sau necalificat, în funcție de studiile acestuia.

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

**Art. 15.** Calculul numărului de posturi se stabilește pe unități/instituții prevăzute în Anexa nr. 3 de către inspectoratele școlare, ca medie pe județ/municipiul București, iar posturile se distribuie în funcție de volumul și de complexitatea activității acestora, după consultarea organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, cu încadrare în numărul maxim de posturi aprobat de inspectoratul școlar și în bugetul aprobat.

**Art. 16.** Dispozițiile art. 15 se aplică în mod corespunzător și unităților de învățământ special și special integrat.

**Art. 17. (1)** În funcție de condiții, în unitățile și instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 comisiile paritare de la nivelul acestora pot conveni asupra unui program flexibil de lucru/ program de lucru inegal, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

(2) Orele de începere și de terminare a programului de lucru se stabilesc prin regulamentul intern al fiecărei unități/instituții de învățământ prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul contract colectiv de muncă.

(3) Stabilirea programului flexibil de lucru/a programului de lucru inegal nu afectează drepturile prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil.

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

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

(6) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial, la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

(7) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, angajații au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înțelege orice document emis de o autoritate/instituție publică, în exercitarea atribuțiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilității respectării, de către angajat, a programului de lucru al unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3.

(8) Liderii organizațiilor sindicale din unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3, afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, nu efectuează activități de tipul serviciul pe școală, serviciul la cantină și recensământul populației școlare, acestea fiind compensate ca activități sindicale. Comisia paritară de la acest nivel stabilește pentru liderii organizațiilor sindicale un program de lucru flexibil/inegal, astfel încât să li se permită și desfășurarea activității sindicale.

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

**Art. 18.** - Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților angajați cu fracție de normă/post de a fi încadrați cu normă/post întreagă/întreg, în cazul în care apare această oportunitate.

**Art. 19. (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 patru luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori a altor cazuri de forță majoră, angajații au obligația de a presta munca suplimentară, la solicitarea angajatorului.

(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul din învățământul preuniversitar se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu este posibilă în următoarele 90 de zile după efectuarea acestora, orele suplimentare se vor plăti cu un spor aplicat la salariul de bază, în condițiile legii.

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un 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 afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract, al cărui membru este angajatul.

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

**Art. 20.** Personalul de conducere, de îndrumare și control beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art. 19 din prezentul contract.

**Art. 21. (1)** Angajații care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condițiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.

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

**(3)** Angajații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic, conform legislației în vigoare și regulamentului elaborat de Ministerul Educației cu consultarea federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă. Ministerul Educației se obligă să elaboreze acest regulament în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului contract colectiv de muncă.

**(4)** Potrivit reglementărilor legale în materie, angajatorii asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3). Pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat, unitățile de învățământ special și CJRAE/CMBRAE fondurile sunt asigurate de către consiliile locale/județene, după caz, din finanțarea complementară, iar pentru unitățile/instituțiile din subordinea Ministerului Educației, fondurile se asigură de către acesta.

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

**Art. 22. (1)** Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru.

**(2)** Programul de efectuare a pauzei de masă se stabilește prin regulamentul intern.

**Art. 23. (1)** Angajații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în învățământ/muncă.

**(2)** Concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani constituie vechime în învățământ/specialitate/muncă, indiferent de perioada în care angajatul s-a aflat în concediul respectiv.

**Art. 24. (1)** Angajații care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără afectarea calității de salariat și vechimii integrale 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, potrivit art. 31 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

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

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

**(3)** Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la vârsta de 7 ani, angajatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispozițiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare – denumită în continuare, în cuprinsul prezentului contract, Codul muncii – și i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.

**(4)** Angajații care beneficiază de concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului cu afecțiuni grave până la împlinirea vârstei de 16 ani, prevăzut de art. 26 alin. (1<sup>1</sup>) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de rezervarea postului/catedrei pe durata acestui concediu.



(5) *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 până la împlinirea de către copil a vârstei de 18 ani, la solicitarea acestora, precum și de celelalte drepturi prevăzute de art. 32 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare.*

(6) *Angajații încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial beneficiază de vechimea în muncă/învățământ corespunzătoare unei norme întregi.*

**Art. 25. (1)** *Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.*

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

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

**Art. 26. (1)** *Salariatele începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detașate și, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu țin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate – cu excepția situației în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3 – decât cu acordul lor.*

(2) *La solicitarea comitetului de sănătate și securitate a muncii, angajatorul are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță că este însărcinată, precum și al salariatei care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.*

(3) *Salariatele menționate la alin. (1) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare.*

**Art. 27. (1)** *Angajații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.*

(2) *În fiecare săptămână, angajații au dreptul la 2 zile consecutive de repaus, de regulă sâmbăta și duminica.*

(3) *În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, în cadrul comisiei paritare de la nivelul unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3, se vor stabili condițiile în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii. În condițiile legii, salariații aflați în această situație beneficiază de un spor la salariul de bază.*

(4) *Sunt zile nelucrătoare:*

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 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;
- 5 Iunie – Ziua Națională a Învățătorului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educației;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;

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

(5) Pentru angajații 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 pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

(6) În cazul în care, din motive justificate, angajații prestează activitate în zile nelucrătoare/zile de sărbătoare legală, aceștia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile.

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

(8) Prevederile legale privind prestarea muncii suplimentare și a muncii în zile de repaus săptămânal sau în zilele de sărbătoare legală de către personalul din sectorul bugetar se aplică și personalului din învățământ, în măsura în care nu există prevederi speciale.

**Art. 28. (1)** Dreptul la concediu de odihnă este garantat de lege și se acordă inclusiv pentru activitatea desfășurată de salariații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(2) Pentru personalul didactic de conducere din unitățile de învățământ și unități conexe, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

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

(3) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare angajat se stabilește de către consiliul de administrație al unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3, împreună cu reprezentantul organizației sindicale afiliate la una dintre federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, al cărei membru este angajatul, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va asigura efectuarea propriu-zisă a zilelor de concediu de odihnă convenite, inclusiv pentru activitatea desfășurată în cumul. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va ține seama și de specificul activității celui alt soț.

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

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

(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 din Codul Muncii și art. 160 alin. (1) din Legea nr. 367/2022, se consideră perioade de activitate prestată.

(7) *Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creșterile salariului de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent – inclusiv indemnizația de hrană, indemnizația pentru titlul științific de doctor, indemnizația pentru zone izolate, sporul de suprasolicitare neuropsihică – pentru perioada respectivă. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă angajatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia. Indemnizația se acordă și pentru activitatea desfășurată de angajații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.*

(8) *Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, didactic auxiliar și nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3.*

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

(10) *În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absența de la locul de muncă în condițiile art. 152<sup>2</sup> din Codul muncii a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca angajatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absență de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.*

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

(12) *Angajații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap, tinerii sub vârsta de 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare, în condițiile legii.*

(13) *Personalul didactic care însoțește copiii în tabere sau la altfel de activități care se organizează în perioada vacanțelor școlare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile calendaristice.*

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

**Art. 29. (1)** *Angajații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:*

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 30. (1)** *Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu angajatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.*

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

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

**Art. 31. (1)** *Angajatul are 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 sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în*

*condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absențate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.*

*(2) Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.*

**Art. 32. (1)** *Pentru rezolvarea unor situații personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.*

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

*(3) Angajații beneficiază și de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților.*

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

*(5) Personalul didactic auxiliar și nedidactic/contractual încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată are dreptul la concediu fără plată pe o perioadă de un an calendaristic, o dată la 10 ani de activitate în învățământ, cu aprobarea consiliului de administrație al instituției/unității prevăzute în Anexa nr. 3, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.*

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

**Art. 33. (1)** *Pe lângă concediul paternal prevăzut la art.29 alin. (1) lit. b) din prezentul contract, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.*

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

## **CAPITOLUL IV**

### **Salarizarea și alte drepturi salariale**

**Art. 34. (1)** *În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi bănești prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul contract colectiv de muncă, părțile contractante vor stabili fondurile și vor identifica sursele de finanțare, înainte de adoptarea legii bugetului de stat, precum și în vederea modificării ulterioare a acesteia.*

*(2) Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Personalul din învățământ beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariul de bază, indemnizații, sporuri, compensații, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege.*

*(3) Ministerul Educației se obligă să întreprindă demersurile necesare pentru salarizarea la timp a întregului personal din toate unitățile și instituțiile aflate în subordinea sa.*

(4) Ministerul Educației și inspectoratele școlare pot verifica, potrivit competențelor, modul în care fiecare unitate/instituție prevăzută în Anexa nr. 3 a fundamentat cheltuielile de personal cu ocazia elaborării proiectului de buget. În cazul în care se constată erori în modul de fundamentare a acestor cheltuieli, se vor efectua rectificări, în condițiile legii.

**Art. 35. (1)** Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, și de următoarele drepturi:

a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3;

b) o indemnizație de instalare, în cuantum de un salariu de bază, potrivit art. 23 din H.G. nr. 281/1993, cu modificările ulterioare;

c) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;

d) tichete de creșă;

e) indemnizație de hrană;

f) vouchere de vacanță;

g) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecție (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), pentru salariații care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, lucrează cu un monitor; decontarea se face pe baza prescripției medicale și a facturii privind costul ochelarilor, conform Programului Național aprobat prin hotărâre a guvernului inițiată de Ministerul Educației în termen de 3 luni de la intrarea în vigoare a prezentului contract colectiv de muncă.

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

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

(4) Angajatorii care, din vina lor, nu acordă salariaților drepturile prevăzute la alin. (1) – (3) pot fi sancționați disciplinar, conform legii.

**Art. 36.** Personalul didactic auxiliar și nedidactic va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional prin examen, conform legii.

**Art. 37.** Părțile contractante convin ca personalul din învățământ să beneficieze de oDIPLOMĂ DE FIDELITATE, pentru întreaga activitate desfășurată în învățământ, cu mențiuni personalizate, înmănată angajaților care se pensionează în prezența colectivului din unitate/instituție.

**Art. 38. (1)** Drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 alunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul contract.

(2) Salariul este confidențial, unitatea/instituția având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității. Confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă organizațiilor sindicale, în strictă legătură cu interesele acestora și în relația lor directă cu angajatorul.

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

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

(5) Ministerul Educației, inspectoratele școlare, unitățile administrației publice locale și unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3, în condițiile legii, depun toate diligențele necesare pentru plata la timp a salariilor. De asemenea, alături de unitățile administrației publice locale urmăresc modul în care se derulează execuția bugetară pentru unitățile/instituțiile subordonate, potrivit competențelor legale, în funcție de categoriile de cheltuieli pe care le finanțează.

**Art. 39.** Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorii unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 a drepturilor reglementate de prezentul contract colectiv de muncă reprezintă abatere disciplinară.

## CAPITOLUL V

### Sănătatea și securitatea în muncă

**Art. 40. (1)** Părțile se obligă ca, în termen de 60 de zile de la înregistrarea prezentului contract, să realizeze un program concret de măsuri pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în scopul ameliorării permanente a condițiilor de muncă.

(2) Părțile sunt de acord că nicio măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de către salariați.

(3) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 au obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(4) Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 vor asigura, pe cheltuielile lor, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

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

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

**Art. 41. (1)** Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă cu condiții normale, deosebite și speciale, conform Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Locurile de muncă cu condiții deosebite sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1014/2015 privind metodologia de reînnoire a avizelor de încadrare a locurilor de muncă în condiții deosebite, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Locurile de muncă cu condiții speciale sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 924/2017 pentru stabilirea procedurii de reevaluare a locurilor de muncă în condiții speciale, reevaluate potrivit prevederilor art. 30 alin. (2) din Legea nr. 263/2010, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 42. (1)** Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 împreună cu organizațiile sindicale afiliate la federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract vor nominaliza locurile

de muncă în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiții deosebite sau speciale, în condițiile legii.

(2) Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 împreună cu organizațiile sindicale afiliate la federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract vor evalua, în condițiile legii, locurile de muncă nominalizate la alin. (1).

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

(4) Nominalizarea angajaților care își desfășoară activitatea în locuri de muncă în condiții deosebite se face de către unitatea/instituția prevăzută în Anexa nr. 3 împreună cu organizațiile sindicale afiliate la federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract.

(5) Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 sunt obligate să supună controlului medical periodic persoanele care își desfășoară activitatea în condiții deosebite, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.

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

**Art. 43. (1)** Pentru prestarea activității în locuri de muncă cu condiții grele, periculoase, nocive, penibile sau altele asemenea, angajații beneficiază, după caz, în condițiile legii, de: sporuri la salariul de bază, durată redusă a timpului de lucru, alimentație specifică, concedii suplimentare, reducerea vârstei de pensionare, echipamente și materiale de protecție gratuite.

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

**Art. 44. (1)** Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 vor asigura, pe cheltuiala lor, echipamente de protecție, instruirea și testarea angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerea unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 vor prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și vor solicita ordonatorilor principali de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) La cererea organizațiilor sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 vor face dovada solicitării sumelor necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție, în cadrul comisiei paritare.

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

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

**Art. 45. (1)** La nivelul fiecărei unități/instituții prevăzute în Anexa nr. 3 se constituie comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea angajaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă. Modalitatea de constituire a acestuia și timpul de muncă afectat activității în comitetele de securitate și sănătate în muncă – considerat timp efectiv lucrat – vor fi prevăzute în contractele colective de muncă încheiate la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul contract.



(2) Prin contractele colective de muncă încheiate la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, este salarizat corespunzător.

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

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

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

(6) Unitatea/instituția are obligația să asigure toți angajații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

**Art. 46.** (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității în locurile de muncă, părțile semnatare ale prezentului contract convin asupra următoarelor standarde minime:

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

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 și organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, împreună cu autoritățile administrației publice locale.

(3) În termen de maximum 6 luni de la intrarea în vigoare a prezentului contract colectiv de muncă, Ministerul Educației poate asigura, la cerere, cadrelor didactice titulare și/sau suplinoare calificate, în cadrul unității de învățământ, un dispozitiv – desktop, laptop sau tabletă – conectat la internet, pentru participarea la activitățile de e-learning.

**Art. 47.** La începutul fiecărui an școlar, inspectoratele școlare prezintă, în condițiile legii, în cadrul comisiei paritare, raportul privind starea învățământului preuniversitar.

**Art. 48.** (1) Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 vor organiza, la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie, examinarea medicală a angajaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru angajați, unitățile/instituțiile asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.

(2) Pentru angajații din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, unitățile de învățământ special și CJRAE/CMBRAE fondurile necesare pentru efectuarea examinărilor medicale obligatorii sunt asigurate de către consiliile locale/județene, după caz, din finanțarea complementară. Pentru angajații din unitățile/instituțiile din subordinea Ministerului Educației, fondurile se asigură de către acesta.

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

**(4)** Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 sunt obligate să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății angajaților, aceștia nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente acestor servicii.

**(5)** Personalul din învățământ beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale și psihologice școlare, precum și în policlinici și unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat, cu consultarea federațiilor sindicale semnatare, între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății, în termen de 60 de zile de la înregistrarea prezentului contract. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile și unitățile spitalicești menționate în protocol. Personalul din învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condițiile legii, de către angajator.

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

**Art. 49.** În vederea asigurării sumelor necesare efectuării examinărilor medicale periodice, inclusiv a examinării medicale a angajaților care desfășoară cel puțin 3 ore de muncă de noapte, în proiectul de buget al fiecărei unități/instituții prevăzute în Anexa nr. 3, la finanțarea complementară, se vor prevedea sumele pentru aceste examinări, în conformitate și cu dispozițiile art. 105 alin. (2) lit. g) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 50.** Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 au obligația să asigure accesul angajaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicină a muncii, în condițiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetelor acestora.

**Art. 51.** Ministerul Educației se obligă ca, împreună cu Ministerul Sănătății, să stabilească incompatibilitățile de ordin medical cu funcția didactică și să elaboreze nomenclatorul bolilor profesionale pentru personalul din învățământ, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a prezentului contract.

**Art. 52. (1)** Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 vor încadra sau menține în funcție/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

**(2)** Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 asigură, cu prioritate, trecerea angajaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante și, după caz, reconversia profesională a acestora, în condițiile legii.

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

**Art. 53. (1)** Personalului din învățământ care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3.

**(2)** În cazul în care nu există mijloace de transport în comun pentru localitățile prevăzute la alin. (1), transportul angajaților se poate asigura cu microbuzele care realizează transportul elevilor, pe rutele de transport ale elevilor.

**(3)** Cadrele didactice de sprijin și itinerante care își desfășoară activitatea la una sau mai multe unități de învățământ sau la domiciliul/reședința elevilor, indiferent de regimul de mediu, beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, în măsura în care își desfășoară activitatea în altă localitate decât cea de domiciliu/reședință.

**Art. 54. (1)** Personalul din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și tratament, precum și în alte spații contractate de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale. În acest sens, Ministerul Educației va sprijini demersurile federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract, în vederea obținerii unui număr cât mai mare de bilete de odihnă și tratament pentru salariații din învățământ, în perioada vacanțelor școlare.

**(2)** Copiii întregului personal din învățământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare, precum și de plata sumelor ce sunt solicitate în vederea constituirii unor fonduri ale clasei/școlii. Beneficiază de acest drept și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ.

**(3)** Copiii personalului din învățământul preuniversitar sau pensionat (părinte, întreținător legal) au prioritate și beneficiază de gratuitate în internate și cămine studentești. În acest scop, unitățile de învățământ preuniversitar asigură cazarea în internate și fac demersurile necesare către consiliile locale/județene pentru alocarea sumelor, iar Ministerul Educației alocă pentru studenți sumele necesare, instituțiile de învățământ superior asigurând cazarea gratuită în cămine studentești.

**(4)** În vederea alocării sumelor prevăzute la alin. (4), unitățile de învățământ/instituțiile de învățământ superior au obligația ca, în cel mult 30 de zile de la începerea anului școlar/universitar, să transmită, după caz, consiliilor locale/județene/Ministerului Educației tabelele cu numărul elevilor/studentilor care urmează cursurile unității/instituției de învățământ superior și care beneficiază de gratuitate la cazare.

**(5)** Întregul personal din învățământ este scutit de plata sumelor de bani percepute pentru eliberarea actelor de studii, a certificatelor de obținere a gradelor didactice și a altor documente personale.

## **CAPITOLUL VI**

### **Contractul individual de muncă**

**Art. 55.** În vederea stabilirii drepturilor și obligațiilor angajatorilor și salariaților, angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

**Art. 56.** Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale.

**Art. 57. (1)** Contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul contract, în condițiile legii.

**(2)** Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator și salariat), angajatorul fiind obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

**(3)** Anterior începerii activității, angajatorul este obligat să înregistreze contractul individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.

**(4)** Fișa postului pentru fiecare salariat este anexă la contractul individual de muncă. Orice modificare a acesteia se negociază de salariat cu angajatorul, în prezența liderului de sindicat, la solicitarea membrului de sindicat.

**Art. 58. (1)** În învățământul preuniversitar de stat, pentru personalul didactic de predare, contractele individuale de muncă se încheie între instituția/unitatea de învățământ reprezentată de director și salariat, în baza deciziei de repartizare semnate de inspectorul școlar general. Pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic, contractul individual de muncă se încheie între instituția/unitatea de învățământ reprezentată de director și salariat.

(2) Contractele individuale de muncă se încheie prin grija și pe cheltuiala angajatorului.

(3) La solicitarea scrisă a angajatului, organizația sindicală din care face parte acesta, afiliată la una dintre federațiile semnatare ale prezentului contract, poate acorda asistență la încheierea/modificarea contractului individual de muncă.

**Art. 59. (1)** Contractul individual de muncă se încheie, de regulă, pe perioadă nedeterminată.

(2) În situațiile și condițiile prevăzute de lege, contractul individual de muncă se poate încheia și pe perioadă determinată.

(3) Personalul din învățământ poate încheia contract de muncă cu timp parțial, în condițiile legii și ale prezentului contract colectiv de muncă.

(4) Pentru cadrele didactice suplinoare, absolvenți ai învățământului superior cu alte specializări decât ale postului didactic/catedrei, se vor încheia contracte individuale de muncă pe perioadă determinată, respectiv 01 septembrie-31 august a fiecărui an școlar sau până la încadrarea unui cadru didactic calificat.

(5) Pentru cadrele didactice suplinoare, absolvenți ai învățământului mediu cu alte specializări decât ale postului didactic/catedrei, se încheie contracte individuale de muncă pe perioadă determinată, respectiv septembrie-iunie, corespunzător structurii anului școlar, sau până la venirea unui cadru didactic calificat.

**Art. 60. (1)** Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 se obligă să aducă la cunoștința angajaților și organizațiilor sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, în termen legal, posturile disponibile, precum și condițiile de ocupare a acestora.

(2) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, unitatea/instituția prevăzută în Anexa nr. 3 are obligația, sub sancțiunea prevăzută de art. 19 din Codul muncii, de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, angajatul, cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(3) Modalitatea concretă de îndeplinire a obligației prevăzute la alin. (2) va fi stabilită prin contractele colective încheiate la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3.

(4) Informarea prevăzută la alin. (2) va cuprinde, după caz, elementele prevăzute la art. 17 alin. (3) din Codul muncii.

**Art. 61. (1)** Mișcarea personalului didactic se realizează în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale metodologiei aprobate prin ordinul ministrului educației.

(2) Ministerul Educației se obligă să elaboreze, până la data de 15 noiembrie a fiecărui an calendaristic, Metodologia-cadru privind mișcarea personalului didactic și calendarul desfășurării acesteia, tematica și condițiile de participare la concurs.

**Art. 62. (1)** În cazul în care angajarea se face prin concurs, dacă un angajat și o persoană din afara unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3 obțin aceleași rezultate, angajatul va avea prioritate la ocuparea postului.

(2) În mod excepțional, în situația vacantării unui post didactic auxiliar sau nedidactic, postul respectiv se poate ocupa prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, până la ocuparea postului prin concurs.

**Art. 63. (1)** Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din sistemul național de învățământ preuniversitar, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată/a contractului de management, se stabilește o perioadă de probă după cum urmează:

- 30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic;

- 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere, îndrumare și control.

(2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din sistemul național de învățământ preuniversitar, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, se stabilește 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 cuprinsă între 3 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, prezentul contract colectiv de muncă, regulamentul intern și contractul individual de muncă.

(4) Perioada de probă constituie vechime în muncă/vechime efectivă în învățământ.

**Art. 64.** Desfășurarea activității didactice în regim de cumul și plată cu ora se face potrivit dispozițiilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între instituția/unitatea prevăzută în Anexa nr. 3, reprezentată prin director, și salariat. Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare și prezentului contract colectiv de muncă.

**Art. 65.** Drepturile și obligațiile angajatorilor și salariaților sunt stabilite, în condițiile legii, prin prezentul contract, prin contractele colective de muncă încheiate la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr.3 și prin contractele individuale de muncă.

**Art. 66.** Angajații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege angajaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

**Art. 67. (1)** Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Refuzul angajatului de a accepta o modificare referitoare la felul muncii, locul său de muncă sau la drepturile salariale nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv.

(3) În mod excepțional, modificarea unilaterală a contractului este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(4) 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.

(5) Orice modificare a unuia din elementele prevăzute la alin. (4) sau la art. 17 alin. (3) din Codul muncii, în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la acesta.

(6) Modificările privind salarizarea, gradele didactice, gradele/treptele profesionale, gradațiile și celelalte date prevăzute în actele normative și/sau administrative cu caracter normativ sunt operate de drept, imediat și cu exactitate, prin decizie individuală emisă de angajator, fără a fi necesară o cerere a salariatului în acest sens.

(7) În situația în care contractul individual de muncă este modificat prin acordul părților, actul adițional se încheie în termen de 20 zile lucrătoare de la data realizării acordului de voință al părților.

**(8)** În situația excepțională în care contractul individual de muncă este modificat unilateral de către angajator, actul adițional se încheie în termen de 20 zile lucrătoare de la data înștiințării în scris a salariatului despre elementul/elementele care se modifică.

**(9)** În situațiile obiective (cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) în care activitatea se desfășoară on-line, în baza hotărârii consiliului de administrație, conducătorul unității/instituției emite decizia de nominalizare a angajaților care își desfășoară activitatea online, fără a fi necesară încheierea de acte adiționale la contractele individuale de muncă.

**Art. 68. (1)** Detașarea personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control se face în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Delegarea personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control, precum și delegarea și detașarea personalului didactic auxiliar și nedidactic se fac în condițiile și cu acordarea drepturilor prevăzute de Codul muncii.

**(3)** Personalul didactic auxiliar și nedidactic din unitățile prevăzute în Anexa nr. 3, încadrat pe post întreg sau pe fracție de post poate fi transferat, în condițiile legii, la cerere sau în interesul învățământului, de la o unitate de învățământ la alta, pe post întreg sau pe fracție de post.

**Art. 69. (1)** Contractul individual de muncă se poate suspenda în cazurile expres prevăzute de Codul muncii, de legislația specială, precum și de prezentul contract colectiv de muncă.

**(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 pot continua să existe și alte drepturi și obligații ale părților, stabilite conform prezentului contract colectiv de muncă, contractelor colective încheiate la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 și contractelor individuale de muncă, conform 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.

**(5)** Pe perioada suspendării contractului individual de muncă, unitatea/instituția prevăzută în Anexa nr. 3 nu poate opera nicio modificare a contractului individual de muncă decât cu acordul angajatului.

**Art. 70. (1)** Personalului 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.

**(2)** Personalului didactic titular care beneficiază de pensie de invaliditate gradul II, respectiv gradul I i se va rezerva catedra/postul didactic pe durata invalidității. Contractul său de muncă este suspendat până la data la care medicul expert al asigurărilor sociale emite decizia prin care constată redobândirea capacității de muncă și deci încetarea calității de pensionar. Rezervarea catedrei/postului didactic încetează și de la data emiterii, de către medicul expert al asigurărilor sociale, a deciziei prin care se constată pierderea definitivă a capacității de muncă.

**(3)** Dispozițiile alin. (1) și (2) se aplică în mod corespunzător personalului didactic auxiliar și personalului 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. 71. (1)** Pe durata întreruperii temporare a activității angajatorului, salariații beneficiază de o indemnizație plătită din fondul de salarii de cel puțin 75% din salariul de bază al locului de muncă ocupat/funcției îndeplinite, la care se adaugă toate sporurile și indemnizațiile care se includ în salariul de bază.

(2) Pe durata întreruperii temporare prevăzute la alin. (1), angajații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

(3) În situația în care angajatorul nu poate asigura pe durata zilei de lucru, parțial sau total, condițiile necesare realizării sarcinilor de serviciu, el este obligat să plătească angajaților salariul de bază pentru timpul cât lucrul a fost întrerupt.

**Art. 72. (1)** Contractul individual de muncă poate înceta:

a) de drept;

b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, potrivit legii.

(2) Contractul individual de muncă încetează de drept în situațiile prevăzute de art. 56 din Codul muncii.

**Art. 73. (1)** 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 dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

(2) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical;

b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;

c) pe durata în care salariații sunt însărcinați, 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 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav/cu dizabilități în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata îndeplinirii serviciului militar;

h) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate săvârșite de către acel salariat;

i) pe durata efectuării concediului de odihnă;

j) pe durata rezervării catedrei/postului didactic.

**Art. 74. (1)** Contractul individual de muncă nu poate fi desfăcut din inițiativa angajatorului în cazurile în care, prin lege sau prin contractul colectiv de muncă, au fost prevăzute asemenea interdicții.

(2) Desfacerea contractului individual de muncă din motive neimputabile salariaților este determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității. Desființarea trebuie să fie efectivă, cu o cauză reală și serioasă.

(3) Desfășurarea activității sindicale, precum și apartenența la un sindicat nu pot constitui motive pentru desfacerea contractului individual de muncă.

**Art. 75. (1)** În cazul concedierii unui membru de sindicat pentru motive care nu țin de persoana salariatului, angajatorul va notifica, în scris, intenția de concediere organizației sindicale din care face parte salariatul cu 5 zile lucrătoare înainte de emiterea deciziei de încetare.

(2) În cazul concedierii salariatului pentru inaptitudine fizică și/sau psihică, constatată prin decizia organelor competente de expertiză medicală, salariatul beneficiază de o compensație, conform legii, în cazul în care nu i se poate oferi un alt loc de muncă în condițiile art. 64 din Codul muncii.

(3) *Angajații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și de plăți compensatorii, conform legii.*

(4) *În situația în care salariatul își pierde aptitudinile profesionale din motive medicale, angajatorul îi va asigura, în limita posibilităților, un alt loc de muncă. În ipoteza în care nu dispune de astfel de posibilități, precum și în cazul salariaților concediați pentru motive care nu țin de persoana acestora, angajatorul va apela la agenția locală 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.*

(5) *În vederea acordării plăților compensatorii prevăzute la alin. (2) și alin. (3), Ministerul Educației se obligă ca, până la data de 31 decembrie 2023 să facă demersuri în vederea elaborării unui proiect de lege, cu consultarea federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract.*

**Art. 76. (1)** *Angajatul poate fi concediat pentru motive de necorespondere profesională, cu respectarea procedurii de evaluare prealabilă, stabilite prin prezentul contract colectiv de muncă.*

(2) *Evaluarea angajatului pentru necorespondere profesională, prin examinare scrisă, orală și/sau practică, se face de către o comisie numită de unitatea/instituția prevăzută în Anexa nr. 3. Din comisie va face parte și un reprezentant al organizației sindicale afiliate la una dintre federațiile semnatare ale prezentului contract, desemnat de aceasta, al cărei membru este angajatul în cauză.*

(3) *Comisia va convoca angajatul și îi va comunica acestuia în scris, cu cel puțin 15 zile înainte:*

a) *data, ora exactă și locul întrunirii comisiei;*

b) *modalitatea în care se va desfășura examinarea.*

(4) *Examinarea va avea ca obiect activitățile prevăzute în fișa postului angajatului în cauză.*

(5) *În cazul introducerii de noi tehnologii, examinarea angajatului se va referi la acestea numai în măsura în care angajatul în cauză a urmat cursuri de formare profesională în respectiva materie.*

(6) *Rezultatele examinării și concluziile comisiei de evaluare privind corespunderea/necoresponderea profesională se consemnează într-un proces-verbal.*

(7) *În cazul în care, în urma examinării, angajatul este considerat necorespunzător profesional de către comisie, acesta are dreptul de a contesta hotărârea comisiei în termen de 10 zile de la comunicare. Contestația se adresează consiliului de administrație al unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3 și se soluționează în termen de 5 zile de la înregistrare.*

(8) *Dacă angajatul nu a formulat contestația în termenul prevăzut la alin. (7) sau dacă, după formularea contestației și reexaminarea hotărârii comisiei, aceasta este menținută, conducătorul unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3, după îndeplinirea obligațiilor prevăzute de art. 64 din Codul muncii, emite și comunică decizia de desfacere a contractului individual de muncă al angajatului, pentru motive de necorespondere profesională. Decizia se motivează în fapt și în drept, cu menționarea rezultatelor evaluării, a termenului legal în care poate fi contestată, și a instanței la care poate fi contestată. Decizia se comunică angajatului în termen de cel mult 5 zile de la data emiterii și produce efecte de la comunicare.*

**Art. 77.** *Salariatele/salariații care au beneficiat de concediu de maternitate și/sau concediu pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap, sau, după caz, de concediul pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la împlinirea vârstei de 7 ani nu pot fi concediate/concediați pe motivul prevăzut de art. 61 lit. d) din Codul muncii, pe o perioadă de 12 luni de la reluarea activității, considerată perioadă de readaptare.*

**Art. 78. (1)** *În toate situațiile în care, anterior concedierii, angajatorul este obligat să acorde un termen de preaviz, durata acestuia va fi de 20 de zile lucrătoare. Termenul de preaviz începe să curgă de la data comunicării salariatului a cauzei care determină concedierea.*

(2) *În perioada preavizului, angajații au dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi care li se cuvin.*



**Art. 79. (1)** În cazul concedierilor pentru motive care nu țin de persoana angajatului, la aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, măsurile vor afecta în ordine:

a) contractele individuale de muncă ale salariaților care solicită plecarea din unitate/instituție;

b) contractele individuale de muncă ale salariaților care cumulează două sau mai multe funcții, precum și ale celor care cumulează pensia cu salariul;

c) contractele individuale de muncă ale celor care îndeplinesc condițiile legale de pensionare în anul școlar respectiv.

**(2)** În cazul în care, la nivelul unității/instituției, există mai multe posturi de aceeași natură și unul sau mai multe dintre acestea vor fi desființate, se va proceda la o evaluare obiectivă a performanțelor profesionale ale persoanelor care le ocupă.

**(3)** Dacă rezultatul evaluării nu conduce la departajare, se aplică, în ordine, următoarele criterii:

a) dacă măsura afectează doi soți care lucrează în aceeași unitate/instituție, se desface contractul de muncă al salariatului care are venitul cel mai mic, fără ca prin aceasta să poată fi concediat un salariat al cărui post nu este vizat de desființare;

b) măsura să afecteze mai întâi persoanele care nu au copii în întreținere;

c) măsura să afecteze numai în ultimul rând femeile care au în îngrijire copii, bărbații văduvi sau divorțați care au în întreținere copii, unicii întreținători de familie, precum și angajații care mai au cel mult trei ani până la pensionare.

**(4)** În cazul în care măsura ar afecta un angajat care a urmat o formă de calificare sau perfecționare profesională și a încheiat cu unitatea/instituția un act adițional la contractul individual de muncă, prin care s-a obligat să presteze activitate în favoarea acesteia o anumită perioadă de timp, unitatea/instituția prevăzută în Anexa nr. 3 nu-i va pretinde acestuia despăgubiri și nici nu-l va putea obliga la suportarea cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată până la împlinirea termenului prevăzut în actul adițional.

**(5)** Hotărârea privind concedierile individuale se adoptă de comisia paritară de la nivelul unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3.

**Art. 80. (1)** Unitatea/instituția prevăzută în Anexa nr. 3 care își extinde sau își reia activitatea într-o perioadă de 12 luni de la luarea măsurii de concediere individuală pentru motive neimputabile angajaților are obligația de a înștiința în scris organizațiile sindicale afiliate și federațiile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă despre aceasta și de a face publică măsura, prin publicare în presă și la sediul unității/instituției. De asemenea, unitatea/instituția are obligația de a transmite angajaților care au fost concediați o comunicare scrisă în acest sens și de a-i reangaja pe aceleași locuri de muncă pe care le-au ocupat anterior, în aceleași condiții existente anterior concedierii, fără concurs sau perioadă de probă, dacă îndeplinesc condițiile cerute de lege pentru ocuparea acestor posturi vacante.

**(2)** Angajații au la dispoziție un termen de maximum 5 zile calendaristice de la data comunicării prevăzute la alin. (1) pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la locul de muncă oferit.

**(3)** În situația în care angajații care au dreptul de a fi reangajați potrivit alin. (1) nu își manifestă în scris consimțământul în termenul prevăzut la alin. (2) sau refuză locul de muncă oferit, unitatea/instituția poate face noi încadrări pe locurile de muncă rămase vacante.

**(4)** Unitatea/instituția este obligată să înștiințeze în scris personalul didactic care a fost transferat în etapa de restrângere de activitate, în situația în care, la data începerii anului școlar, se constată că postul/catedra a fost reînființat(ă) ori s-a reînființat cel puțin jumătate de normă din catedra respectivă. Directorul unității/instituției are obligația să comunice în scris cadrului didactic decizia de revenire pe postul/catedra deținut(ă) anterior. Posturile/catedrele eliberate se ocupă în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu

respectarea prevederilor Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobate prin ordin al ministrului educației.

**Art. 81. (1)** Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspund disciplinar potrivit dispozițiilor art. 280-282 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, completate, după caz, cu prevederile art. 247-252 din Codul muncii.

(2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 247-252 din Codul muncii.

(3) Condițiile concrete în care se efectuează cercetarea disciplinară prealabilă și etapele care trebuie parcurse se stabilesc prin contractele colective de muncă încheiate la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3, cu respectarea dreptului angajatului de a fi informat cu privire la fapta care i se impută și actele cercetării, precum și a dreptului de a se apăra.

**Art. 82. (1)** Angajații au dreptul de a demisiona, notificând în scris unitatea/instituția despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. Contractul individual de muncă încetează de la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru angajații cu funcții de execuție și, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de conducere.

(2) În cazul în care unitatea/instituția refuză înregistrarea demisiei, angajatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă.

(3) Angajatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă unitatea/instituția nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă.

**Art. 83.** Angajații nu au obligația însoțirii preșcolarilor/elevilor care fac naveta, mijloacele de transport în comun/microbuzele școlare/ mijloacele de transport puse la dispoziției de autoritățile administrației publice locale.

## **CAPITOLUL VII**

### **Formarea profesională**

**Art. 84. (1)** Părțile înțeleg:

a) prin termenul de formare profesională – orice procedură prin care o persoană dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberate conform legii;

b) prin termenul de formare profesională continuă – procedura prin care o persoană, având deja o calificare ori o profesie, dobândește noi competențe cognitive și funcționale (deprinderi);

c) prin comitete sectoriale de formare profesională – instituții de dialog social de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce dezvoltă, actualizează și validează calificările din sectoarele respective de activitate.

(2) Părțile semnatare convin să acorde întregul sprijin solicitat de către Autoritatea Națională pentru Calificări pentru elaborarea sistemului de standarde ocupaționale, bazat pe competențe, și a calificărilor, care vor fi validate și introduse în Registrul național al calificărilor. Sistemul va fi utilizat la evaluarea și certificarea calificării salariaților.

(3) Formarea profesională a angajaților se organizează pentru ocupații, meserii, specialități și profesii cuprinse în „Clasificarea Ocupațiilor din România” (COR), pe baza „standardelor ocupaționale” și a clasificărilor elaborate de comitetele sectoriale.

(4) Părțile convin să acorde întregul sprijin Comitetului sectorial pentru educație și formare profesională, cercetare proiectare, sport, precum și Direcției Formare Continuă.

(5) Părțile convin să acorde sprijin membrilor lor pentru dezvoltarea activității comitetului sectorial și Direcției de Formare Continuă, precum și pentru dezvoltarea în sistem de parteneriat,

la nivelul sectorului învățământ preuniversitar, a unor activități proprii de formare profesională, inclusiv prin sprijinirea proiectelor destinate atragerii de fonduri necesare.

**Art. 85. (1)** Ministerul Educației și unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 se obligă să asigure angajaților accesul periodic la formare profesională.

(2) Formarea profesională a angajaților se poate realiza prin următoarele forme:

a) participarea la cursuri organizate de casele corpului didactic sau de furnizorii de servicii de formare profesională din țară și din străinătate;

b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;

c) stagii de practică și de specializare în țară și în străinătate;

d) formare individualizată;

e) stagii de perfecționare organizate de organizațiile sindicale reprezentative;

f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

(3) Perfecționarea personalului didactic, didactic auxiliar, precum și a personalului de conducere, de îndrumare și de control se face potrivit prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Formarea profesională cuprinde și teme din domeniul relațiilor de muncă convenite de unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 și organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract.

**Art. 86. (1)** Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 se obligă să elaboreze anual planuri de formare profesională pentru toate categoriile de angajați, după consultarea organizațiilor sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

(2) Planurile de formare profesională fac parte integrantă din contractele colective de muncă încheiate la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3.

(3) Planurile de formare profesională vor fi aduse la cunoștința angajaților în termen de 15 zile de la adoptarea lor, prin afișare la sediul tuturor unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3.

**Art. 87. (1)** Finanțarea activităților de formare continuă se suportă de către Ministerul Educației, prin alocarea din timp a sumelor necesare.

(2) Ministerul Educației asigură și sumele percepute de instituțiile de învățământ superior pentru instrumentarea dosarelor în vederea acordării gradelor didactice. Persoanele care au achitat taxele de instrumentare a dosarelor depun la inspectoratul școlar la care s-au înscris solicitarea de decontare, însoțită de documentele justificative. Decontarea sumelor se face în termen de 30 de zile de la data solicitării.

(3) În vederea stabilirii drepturilor salariale corespunzătoare gradului didactic obținut la data începerii anului școlar, unitățile de învățământ și instituțiile de învățământ superior sînt obligate să elibereze adeverințe care să ateste obținerea gradului didactic, în termen de 30 de zile de la promovarea probelor.

(4) Ministerul Educației, prin inspectoratele școlare și casele corpului didactic sau prin departamentele de specialitate, va desfășura programe de formare și conversie profesională pentru personalul din învățământul preuniversitar. Aceste programe vor fi elaborate în colaborare cu organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract.

**Art. 88. (1)** Unitatea/instituția va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea angajaților la cursurile și stagiile de formare profesională inițiate de către aceasta.

(2) Unitatea/instituția va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea personalului nedidactic la instruirea periodică în vederea însușirii noțiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile Ordinului comun al ministrului sănătății și ministrului educației privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă.

(3) În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului didactic auxiliar și nedidactic, unitatea/instituția va prevedea în bugetul propriu aceste cheltuieli.

(4) Finanțarea formării profesionale a angajaților din unitățile de învățământ preuniversitar se va completa cu sume alocate de la bugetele locale și/sau din venituri proprii ale unităților/instituțiilor, pentru formele de pregătire profesională solicitate de angajați, pentru care unitatea/instituția suportă o parte din cost.

(5) În cazul în care un angajat identifică un curs de formare profesională, relevant pentru angajator, pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, unitatea/instituția va analiza cererea împreună cu organizația sindicală afiliată la una dintre federațiile semnatare ale prezentului contract, al cărui membru este angajatul, pentru a stabili dacă și în ce măsură va suporta contravaloarea cursului.

**Art. 89. (1)** Angajații care participă la stagii sau cursuri de formare profesională, care presupun scoaterea parțială sau totală din activitate, beneficiază de drepturile salariale prevăzute de art. 197 din Codul muncii și au obligațiile prevăzute de art. 198 din Codul muncii.

(2) În cazul scoaterii totale din activitate, contractul individual de muncă al angajatului se suspendă, acesta beneficiind, pe perioada cursurilor/stagiilor de formare profesională de toate drepturile salariale care i se cuvin.

(3) Perioada cât angajații participă la cursuri/stagii de formare profesională cu scoaterea parțială/totală din activitate constituie vechime în muncă/în învățământ/la catedră.

**Art. 90. (1)** Angajații beneficiază de concedii pentru formare profesională, conform art. 154-158 din Codul muncii.

(2) În cazul în care unitatea/instituția nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiela sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de 10 zile lucrătoare sau de 80 de ore. În această perioadă angajatul va beneficia de o indemnizație de concediu calculată ca și în cazul concediului de odihnă.

(3) Constituie vechime în muncă/în învățământ și perioadele în care personalul din învățământ s-a aflat în concediu fără plată pentru formare profesională solicitat în condițiile art. 155- 156 din Codul muncii.

**Art. 91.** Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 se obligă să consulte organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, anterior încheierii contractelor de adaptare profesională.

**Art. 92.** În cazul în care personalul didactic are două specialități principale sau o specialitate principală și una secundară, definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I pot fi obținute la una dintre cele două specialități, fiind recunoscute pentru oricare dintre specialitățile înscrise pe diplome. Aceste prevederi se aplică personalului didactic calificat, indiferent de modul de constituire a catedrei.

**Art. 93. (1)** Reconversia profesională a personalului din învățământ se realizează prin instituțiile de învățământ superior, casele corpului didactic, federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract și organizațiile sindicale afiliate acestora sau orice altă persoană juridică acreditate sau autorizate ca furnizori de formare profesională.

(2) Natura cursurilor și modul de organizare și de recrutare a candidaților vor fi stabilite în comisiile paritare de la nivelul ministerului și al unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3, în termen de 30 de zile de la înregistrarea contractelor colective de muncă.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile părților**

**Art. 94. (1)** Ministerul Educației se obligă să invite delegații desemnați de federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă să participe la discutarea problemelor de interes profesional, economic, social sau cultural. Această prevedere se aplică și unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3, care au obligația de a invita la ședințele consiliului de administrație reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor semnatare. Acești reprezentanți sunt desemnați de organizațiile sindicale afiliate, în baza împuternicirilor acordate acestora de federațiile semnatare ale prezentului contract.

**(2)** Înștiințarea organizațiilor sindicale privind întrunirea comisiei de dialog social, comisiei paritare și consiliilor de administrație se face cu cel puțin 72 de ore înaintea ședinței, comunicându-se ordinea de zi și documentele ce vor fi discutate.

**(3)** Procesul-verbal încheiat cu ocazia ședințelor prevăzute la alin. (1) va consemna și punctele de vedere ale reprezentanților organizațiilor sindicale și va purta, în mod obligatoriu, semnătura acestora. Hotărârile organismelor menționate la alin. (2) și copiile proceselor-verbale ale ședințelor acestora vor fi comunicate organizațiilor sindicale în termen de 2 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței.

**Art. 95.** Pentru fundamentarea acțiunilor prevăzute la art. 30 alin. (3) din Legea nr. 367/2022, Ministerul Educației și unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 vor pune la dispoziția organizațiilor sindicale semnatare ale contractelor colective de muncă informațiile și documentele necesare ori le vor asigura accesul la acestea, reprezentanții organizațiilor sindicale având obligația de a păstra confidențialitatea datelor transmise cu acest caracter.

**Art. 96. (1)** Pentru participarea la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ, personalul didactic de predare este degrevat la nivel național, în echivalentul a maximum 110 norme/posturi didactice, la propunerea federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract.

**(2)** Desemnarea personalului didactic de predare prevăzut la alin. (1) se face de către federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, iar listele cuprinzând persoanele degrevate sunt aprobate prin ordin al ministrului educației.

**Art. 97. (1)** Unitatea/instituția se obligă să asigure derularea în condiții normale a procesului de învățământ, prin suplینirea personalului aflat în concediu fără plată sau trimis la cursuri de formare și perfecționare profesională/sindicală, stagii de pregătire profesională/sindicală – în țară sau în străinătate, schimburi de experiență, precum și alte acțiuni profesionale/sindicale, și să le sprijine efectiv. Persoanele care suplinesc vor fi remunerate corespunzător pentru activitatea suplimentară efectuată.

**(2)** Membrii de sindicat, inclusiv cei aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale care lucrează nemijlocit în unitățile și instituțiile de învățământ au dreptul la zile libere plătite/an școlar, pe bază de învoire colegială, în vederea participării la acțiuni și activități sindicale, având obligația de a-și asigura suplینirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Numărul de zile libere de care beneficiază aceștia se stabilește prin contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3.

**Art. 98. (1)** Inspectoratele școlare și unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 în care își desfășoară activitatea organizații sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract sunt obligate să pună la dispoziție, cu titlu gratuit, spații cu dotările existente, corespunzătoare funcționării acestora.

**(2)** Ministerul Educației, inspectoratele școlare și unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 recunosc și asigură dreptul de folosință gratuită al organizațiilor sindicale semnatare ale contractelor colective de muncă a spațiilor în care se află sediile acestora, menționate în sentințele judecătorești rămase definitive/statutele acestora, pe toată perioada existenței organizației sindicale.

**(3)** Baza materială cu destinație cultural-sportivă aflată în proprietatea sau în folosința unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3, în proprietatea sau folosința organizațiilor sindicale

va putea fi folosită, cu titlu gratuit, pentru acțiuni organizate de sindicate sau patronat, în condițiile prevăzute în contractul colectiv de muncă.

**Art. 99. (1)** Membrii de sindicat, aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, care au postul didactic/catedra rezervat (ă), beneficiază de toate drepturile prevăzute de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, de actele normative și/sau administrative cu caracter normativ aplicabile în materie, precum și de prezentul contract colectiv de muncă. Aceștia li se recunoaște ultimul calificativ obținut anterior rezervării/degrevării.

**(2)** Pe toată durata exercitării mandatului, precum și pe o perioadă de 2 ani de la încetarea acestuia, reprezentanților aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale nu li se pot opera modificări ale elementelor contractului individual de muncă și nu pot fi concediați pentru motive care nu țin de persoana salariatului sau pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit, decât cu acordul scris al organului colectiv de conducere ales al organizației sindicale.

**Art. 100. (1)** La cererea organizațiilor sindicale, în baza acordului membrilor de sindicat, inspectoratele școlare și conducerile unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 vor dispune încasarea ratelor și contribuțiilor la C.A.R. și la bănci, precum și a cotizației sindicale pe stat de plată, de către persoanele care au sarcini de serviciu privind plata salariilor. Sumele reținute aferente cotizațiilor sindicale vor fi virate în contul organizațiilor sindicale afiliate federațiilor semnatare ale prezentului contract.

**(2)** Cotizația plătită de membrii organizațiilor sindicale în cuantum de maximum 1% din venitul brut realizat este deductibilă din baza de calcul a impozitului pe venit.

**Art. 101.** Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 recunosc dreptul reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract de a urmări la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractele colective de muncă și în contractele individuale de muncă.

**Art. 102.** Ministerul Educației și inspectoratele școlare consiliază unitățile de învățământ în vederea accesării de către acestea a fondurilor europene.

**Art. 103.** Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 și organizațiile sindicale afiliate la federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract își vor comunica reciproc și în timp util hotărârile proprii privind problemele importante din domeniul relațiilor de muncă.

**Art. 104.** Federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă recunosc dreptul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 de a stabili, în condițiile legii, răspunderea disciplinară sau patrimonială a angajaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii sau care aduc prejudicii unității/instituției.

**Art. 105. (1)** Ministerul Educației și federațiile semnatare ale prezentului contract se recunosc drept parteneri de dialog social permanent.

**(2)** Părțile semnatare ale prezentului contract colectiv și cele semnatare ale contractelor colective de muncă încheiate la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 se obligă să asigure un climat normal de muncă, cu respectarea prevederilor legale, a contractelor colective de muncă, a regulamentelor interne, precum și a drepturilor și intereselor membrilor de sindicat.

**Art. 106. (1)** Actul adițional încheiat între Ministerul Educației și Cercetării și Federația Educației Naționale, înregistrat la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei sub nr. 53001/12.01.1998, devine parte integrantă a prezentului contract.

**(2)** Decizia nr. 1306/11.08.2000 emisă de Inspectoratul Școlar al Municipiului București și H.C.G.M.B. nr. 39/2007 devin parte integrantă a prezentului contract colectiv de muncă.

**Art. 107. (1)** Contractele colective de muncă nu pot conține clauze care să stabilească drepturi la un nivel inferior celor stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil încheiat la nivel superior.

*(2) Contractele colective de muncă încheiate la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 pot stabili drepturi și obligații numai în limitele și în condițiile prevăzute de lege.*

**Art. 108. (1)** *Negocierea contractelor colective de muncă la nivel de grup de unități, inspectorat școlar, se realizează între conducătorul inspectoratului școlar, în baza împuternicirii scrise semnate de directorii instituțiilor/unităților de învățământ din subordine și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract, conform legii.*

*(2) Organizațiile sindicale afiliate federațiilor semnatare ale prezentului contract sunt împuternicite în scris să negocieze contractele colective de muncă la nivelul inspectoratelor școlare, aplicabile tuturor unităților/instituțiilor din subordine. Prin împuternicirile scrise, federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă desemnează expres echipa de negociere și persoana mandată să semneze contractul colectiv de muncă la nivel de inspectorat școlar. Contractul colectiv de muncă la nivel de inspectorat se semnează de către inspectorul școlar general (ca reprezentant legal al inspectoratului) și de către persoanele mandatate de federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract.*

*(3) Organizațiile sindicale afiliate federațiilor semnatare ale prezentului contract sunt împuternicite în scris să negocieze contractele colective de muncă la nivel de unitate/instituție prevăzută în Anexa nr. 3. Prin împuternicirile scrise, federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă desemnează expres echipa de negociere și persoana mandată să semneze contractul colectiv de muncă la nivel unitate/instituție. Contractul colectiv de muncă la nivel de unitate/instituție se semnează de către conducătorul acesteia și de către persoanele mandatate de federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract.*

*(4) Federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract anexează împuternicirii prevăzute la alin. (2) și (3), în copie certificată pentru conformitate, hotărârea de constatare a reprezentativității la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar.*

*(5) În baza prevederilor prezentului contract colectiv de muncă vor începe negocierile în vederea încheierii contractelor colective de muncă la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3.*

**Art. 109.** *Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin prezentul contract, în condițiile legii.*

**Art. 110. (1)** *Prevederile contractelor individuale de muncă vor fi puse în acord cu cele ale prezentului contract colectiv de muncă în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a acestuia, modificându-se prin act adițional.*

*(2) Unitățile/instituțiile vor încheia contracte individuale de muncă numai pentru salariații nou-angajați.*

**Art. 111.** *În toate situațiile de reorganizare a unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 sau de restructurare a rețelei de învățământ, drepturile și obligațiile prevăzute în prezentul contract colectiv de muncă se transmit noilor subiecte de drept.*

**Art. 112.** *La stabilirea condițiilor de muncă și a criteriilor de normare pentru personalul din învățământ se va ține cont de convențiile internaționale aplicabile la care România este parte semnatară și de Recomandarea UNESCO-OIM privind Statutul cadrului didactic.*

**Art. 113. (1)** *Angajații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțelesă ca acces nediscriminatoriu la:*

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;*
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;*
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;*
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;*
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;*

f) *condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;*

g) *beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;*

h) *organizații sindicale și profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.*

**(2)** *Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:*

a) *să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentul de organizare și funcționare și în regulamentul intern;*

b) *să prevadă în regulamentul intern sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a)-e) și la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;*

c) *să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;*

d) *să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.*

**(3)** *Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la: anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea remunerației; beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială; informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională; evaluarea performanțelor profesionale individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta; orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.*

**(4)** *Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situației la locul de muncă.*

**(5)** *Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract din unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3, cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită angajatorului rezolvarea cererilor angajaților. Opinia reprezentanților sindicali se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002.*

**(6)** *În cazul în care sesizarea/reclamația nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumpția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, are dreptul să sesizeze secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială își are domiciliul ori reședința, în termen de 3 ani de la data săvârșirii faptei.*



**Art. 114.** Regulamentul intern se întocmește de către unitatea/instituția prevăzută în Anexa nr. 3 cu consultarea obligatorie a organizațiilor sindicale din unitate/instituție, afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract.

**Art. 115.** Prezentul contract colectiv de muncă produce efecte de la data înregistrării acestuia și va fi adus la cunoștința salariaților prin afișare în toate unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3, prin grija conducerilor acestora. Nerespectarea clauzelor prezentului contract atrage răspunderea disciplinară sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

**Art. 116.** În conformitate cu prevederile Legii nr. 367/2022, unitățile și instituțiile în care se aplică clauzele negociate prin prezentul contract colectiv de muncă sunt cele prevăzute în Anexa nr. 3.

**Art. 117.** Ministerul Educației, inspectoratele școlare și conducerile unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 nu vor da curs sesizărilor, plângerilor sau reclamațiilor anonime, conform legii.

**Art. 118.** Prevederile prezentului contract colectiv de muncă sunt minimale la negocierea contractelor colective de muncă încheiate la nivelul unităților de învățământ particular acreditate. În cazul neîncheierii contractelor colective de muncă la nivelul acestora, prevederile prezentului contract colectiv de muncă se aplică și salariaților acestora, drepturile salariale ce li se cuvin fiind acordate din fondurile proprii ale angajatorilor.

**Art. 119.** Anexele nr. 1, nr. 2 și nr. 3 sunt parte integrantă a prezentului contract colectiv de muncă.

## **PĂRȚILE:**

**Ministerul Educației MINISTRU**

**LIGIA DECA**

**Federațiile sindicale reprezentative din învățământul preuniversitar:**

**FEDERAȚIA SINDICATELOR LIBERE DIN ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘEDINTE**

**Simion Severel HANCESCU**

**FEDERAȚIA SINDICATELOR DIN EDUCAȚIE „SPIRU HARET” PREȘEDINTE**

**Marius Ovidiu NISTOR**

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ**  
**încheiat și înregistrat sub nr. .... /..... în registrul general de evidență a**  
**salariaților**

**CAPITOLUL A:****Părțile contractului:**

Angajator - persoana juridică/ ....., cu sediul în ....., cod fiscal ....., telefon ....., email. ...., reprezentată legal prin domnul/doamna ....., în calitate de .....,  
 și  
 salariatul/salariata - domnul/doamna ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ...  
 .  
 .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap ....., sectorul/județul .....  
 ...., e-mail ....., posesor/posesoare al/a cărții de identitate/pașaportului seria .....  
 nr. ...., eliberat(ă) de ..... la data de ....., CNP....., autorizație de  
 muncă/permis de ședere în scop de muncă seria ..... nr. .... din data.....,  
 am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am  
 convenit:

**CAPITOLUL B:****Obiectul contractului:**

Reglementarea raporturilor de muncă dintre părțile semnatare.

**CAPITOLUL C:****Durata contractului:**

- a) nedeterminată, salariatul/salariata ..... urmând să înceapă activitatea la data de .....  
 ..;  
 ...;
- b) determinată, de ..... zile/săptămâni/luni, începând cu data de ..... și până la data  
 de ..... /pe perioada suspendării contractului individual de muncă al titularului de post/pe  
 post vacant.

**CAPITOLUL D.****Perioada de probă:**

- a) durata de ..... zile calendaristice/lucrătoare, în cazul contractului individual de muncă  
 pe perioadă determinată;
- b) condițiile perioadei de probă (dacă există) .....

**CAPITOLUL E:****Locul de muncă:**

1. Activitatea se desfășoară la . .

2. În lipsa unui loc de muncă fix, salariatul va desfășura activitatea astfel: .....În acest caz salariatul va beneficia de:
- prestații suplimentare ..... (în bani sau în natură);
  - asigurarea/decontarea transportului de către angajator ..... (după caz).

## **CAPITOLUL F:**

### **Felul muncii:**

Funcția/Ocupația ..... conform Clasificării ocupațiilor din România.

## **CAPITOLUL G.**

### **Durata timpului de muncă și repartizarea acestuia:**

- O normă întreagă, durata normală a timpului de muncă fiind de ..... ore/zi și/sau ..... ore/săptămână.
  - Repartizarea programului de muncă se face: în zilele de ....., între orele.....sau ..... (inegal/schimburi/flexibil/individualizat etc.), după cum urmează: .....
  - Programul normal de muncă se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
- O fracțiune de normă de ..... ore/zi, ..... ore/săptămână, ..... ore/lună.
  - Repartizarea programului normal de muncă se face: în zilele de ....., între orele ..... , sau ..... (inegal/schimburi/flexibil/individualizat etc.), după cum urmează: .....  
.....
  - Programul de muncă se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
  - Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

## **CAPITOLUL H:**

### **Concediul**

Durata concediului anual de odihnă este de ..... zile lucrătoare, în raport cu perioada lucrată și conform prevederilor art. 29 din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar.  
De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar, cu o durată de ..... zile lucrătoare.

## **CAPITOLUL I:**

### **Salariul**

- Salariul de bază lunar brut: ..... lei.
- Alte elemente constitutive:
  - sporuri .....
  - indemnizații .....
  - prestații suplimentare în bani.....
  - modalitatea prestațiilor suplimentare în natură .....
  - alte adaosuri .....
- Orele suplimentare prestate de salariații cu normă întreagă în afara programului normal de lucru se compensează cu ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru vor fi plătite cu un spor la salariu în cuantum de.....
- Munca prestată în zilele de sărbători legale, precum și în zilele libere plătite stabilite prin acte normative/contracte colective de muncă aplicabile se compensează cu timp liber plătit sau cu un

spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5. Data la care se plătește salariul este/sunt . . . . .

6. Metoda de plată . . . . .

7. Părțile convin ca următoarele obligații bănești ale salariatului să fie achitate prin serviciile financiar-contabile ale unității: cotizația sindicală, contribuțiile și ratele la C.A.R. și bănci etc.

## **CAPITOLUL J:**

### **Alte clauze:**

a) perioada de preaviz în cazul concedierii este de            zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil, după caz;

b) perioada de preaviz în cazul demisiei este de..... zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil;

c) în cazul în care salariatul urmează să își desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute la art. 18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se vor regăsi și în contractul individual de muncă;

d) alte clauze . . . . .

## **CAPITOLUL K:**

### **Atribuțiile postului:**

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

## **CAPITOLUL L:**

### **Riscurile specifice postului:**

Riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice postului sunt prevăzute în evaluările de risc ale locului de muncă/postului de lucru și în fișa de identificare a factorilor de risc profesional.

## **CAPITOLUL M:**

..... **Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului:**

## **CAPITOLUL N:**

Procedura privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate se realizează după cum urmează., în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentul intern/contractul colectiv de muncă aplicabil.

## **CAPITOLUL O:**

### **Formarea profesională**

Formarea profesională se realizează în următoarele condiții: . . . . . în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentul Intern/contractul colectiv de muncă aplicabil.

## **CAPITOLUL P:**

### **Condițiile de muncă**

Activitatea se desfășoară în condiții normale/vătămătoare/deosebite/speciale de muncă/deosebit de periculoase, în conformitate cu prevederile legale.

## **CAPITOLUL Q:**

### **Drepturile și obligațiile părților privind securitatea și sănătatea în muncă:**

Drepturile și obligațiile părților privind securitatea și sănătatea în muncă:

- a) echipament individual de protecție .....
- b) echipament individual de lucru..... ;
- c) materiale igienico-sanitare .....
- d) alimentație de protecție..... ;
- e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă . . . . .

## **CAPITOLUL R:**

### ***Drepturile și obligațiile generale ale părților***

#### **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 securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la formare profesională;

#### **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 disciplina muncii;
- 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 confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- f) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art.

30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile, după caz.

#### **3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:**

- a) să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat;
- b) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- e) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- f) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

#### **4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:**

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
- d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- e) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- f) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;

- g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;
- h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

## **CAPITOLUL S:**

### **Dispoziții finale**

1. Nivelul la care contractul colectiv de muncă aplicabil a fost încheiat (de exemplu: unități/grup de unități/sector de activitate) . . . . .
2. Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, prevăzut la pct. 1.  
Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

## **CAPITOLUL T:**

### **Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului:**

Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă pot fi soluționate atât pe cale amiabilă prin procedura concilierii, cât și de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii. Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Angajator, .....	Salariat, Semnătura .....
Reprezentant legal, .....	Data .....

Pe data de..... prezentul contract încetează în temeiul art. .... din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în urma îndeplinirii procedurii legale.

Angajator,  
.....

**ANEXA NR.**

### **REGULAMENTUL-CADRU privind organizarea și funcționarea comisiilor paritare**

Comisiile paritare, la orice nivel, vor fi compuse dintr-un număr egal de reprezentanți ai Ministerului Educației, respectiv ai unităților și instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 și în

*federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă/organizațiilor sindicale afiliate acestora, desemnați de fiecare parte.*

*Comisia paritară este împuternicită să analizeze și să rezolve problemele ce apar în aplicarea contractului colectiv de muncă, la solicitarea oricăreia dintre părți.*

*Comisia paritară de la nivelul Ministerului Educației pune în discuție și adoptă hotărâri privind modul de aplicare a legislației specifice învățământului, precum și toate aspectele ce privesc reforma, organizarea și desfășurarea procesului de învățământ.*

*Comisiile se vor întruni lunar sau la cererea oricăreia dintre părți, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii. Cvorumul necesar pentru desfășurarea ședințelor comisiilor este de cel puțin 3/4 din totalul membrilor; hotărârile se adoptă cu jumătate plus 1 din voturile celor prezenți.*

*La nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul contract colectiv de muncă, timpul de muncă afectat activității comisiei paritare se recunoaște ca timp de lucru efectiv prestat.*

*Comisia va fi prezidată, alternativ, de către un reprezentant al fiecărei părți, ales în ședința respectivă.*

*Hotărârea adoptată potrivit prezentului regulament este obligatorie pentru părțile contractante.*

*Secretariatul comisiei va fi asigurat de Ministerul Educației/de unitățile și instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3, care are în sarcină și cheltuielile de birotică.*

*Prin grija secretariatului comisiei paritare, se pun la dispoziția federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract/organizațiilor sindicale afiliate la acestea copii ale proceselor-verbale și ale hotărârilor adoptate, în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței.*

*Prin grija secretariatului comisiei, hotărârile adoptate vor fi afișate la sediul Ministerului Educației/unităților și instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3, în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la adoptare.*

### **ANEXA Nr. 3**

#### **LISTA**

#### **unităților și instituțiilor în cadrul cărora se aplică clauzele prezentului C.C.M.U.N.S.N.C.I.P.**

*În cuprinsul prezentului contract, prin sintagmele „angajator” și „unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3” se înțeleg: Ministerul Educației, inspectoratele școlare, casele corpului didactic, unitățile de învățământ preuniversitar, unitățile de învățământ special, unitățile de învățământ cu program sportiv suplimentar, unitățile conexe ale învățământului preuniversitar și unitățile de învățământ pentru activități extrașcolare.*

*I. Ministerul Educației.*

*II.*

*1. Inspectoratele școlare;*

*2. Casele corpului didactic;*

*3. Unitățile de învățământ preuniversitar;*

*4. Unitățile de învățământ special;*

*5. Unitățile de învățământ cu program sportiv suplimentar;*

*6. Unitățile conexe ale învățământului preuniversitar;*

*7. Unitățile de învățământ pentru activități extrașcolare.*

