



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
COLEGIUL TEHNIC „PETRU MUȘAT” SUCEAVA
Str. Calea Unirii, nr.15, Suceava, C.P. 720018, C.F. 4244571
Tel. 0230-524728 Fax 0230-215892
e-mail: petrumusatsv@gmail.com website: www.petrumusat.ro



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

AN ȘCOLAR 2025-2026

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE.....	3
CAPITOLUL II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR.....	4
CAPITOLUL III. SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ	6
CAPITOLUL IV. REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII	8
CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA JURIDICĂ	10
B. Pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic:	11
CAPITOLUL VI. MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE	12
CAPITOLUL VII. PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ȘI RESPECTĂRII DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR.....	17
CAPITOLUL VIII. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR.....	18
CAPITOLUL IX. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR.....	19
CAPITOLUL X - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE MUNCĂ.....	19
CAPITOLUL XI - ALTE PREVEDERI.....	21
Conform prevederilor OUG nr.96/2003.....	21
CAPITOLUL XII- PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	23
CAPITOLUL XIII. DISPOZIȚII FINALE	25

Dezbătut și avizat în ședința Consiliului profesoral din data de 22.10.2025

Aprobat în ședința Consiliului de administrație din data de 24.10.2025

**PREȘEDINTE,
Prof. Maria TEODOREANU**

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu: Constituția României, *Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 și Ordinul nr. 6072 din 31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior*, întocmit conform OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului cadru de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământ Preuniversitar publicat în anexa MO, Partea I, nr. 795 bis/12.08.2024, a Statutului elevului nr. 5707/1.08.2024, Codul muncii actualizat 2023 – *Legea 53/ 2023, Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. cu nr. 1199 din 05.07.2023*, Codul de etică pentru învățământul preuniversitar și alte acte normative elaborate de M.E.

(1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului - Colegiul Tehnic "Petru Mușat" Suceava a drepturilor și obligațiilor reciproce ale angajatorului și salariaților membri de sindicat, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), prezentul regulament stabilește:

- normele privind protecția, igiena și securitatea în muncă,
- drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților,
- procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților,
- regulile concrete privind disciplina muncii în unitate,
- răspunderea juridică a salariaților și a angajatorului și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în titlul 1, cap. II, art. 3-9 din *Legea nr. 53/2003 - Codul muncii*, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de tratament față de toți salariații” - al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

Art. 3.

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților Colegiul Tehnic "Petru Mușat" Suceava, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare și conducere), personal didactic auxiliar și personal nedidactic (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile *Legii învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023 și Ordinul nr. 6072 din 31.08.2023*).

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

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

Art. 4.

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

CAPITOLUL II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

II.1. Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 5.

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

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art. 6.

Potrivit prevederilor art. 40 alin. (1) și art. 10-110 (Titlul II - Contractul individual de muncă) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art. 34 alin. (2), art. 42, art. 50 și Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. cu nr. 1199 din 05.07.2023, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților în conformitate cu prevederile *Regulamentul general privind protecția datelor nr. 679/2016 în vigoare în Uniunea Europeană (GDPR)* privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- j) să respecte condițiile și termenele legale prevăzute în legătură cu încheierea, modificarea, executarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă;
- k) să execute obligațiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;
- l) să aducă la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul său;

- m) să ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, sa informeze și sa instruiască salariații cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii;
- n) să asigure fondurile necesare efectuării controlului medical anual al salariaților.

II.2. Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 7.

(1) Potrivit prevederilor *art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii*, republicat, cu modificările și completările ulterioare, *art. 14-33 (cap. III - Timpul de muncă și timpul de odihnă)*, *art. 34-39 (cap. IV - Salarizarea și alte drepturi salariale)* și *art. 84, art. 85, art. 87-93 (cap. VII - Formarea profesională)* din *Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. cu nr. 1199 din 05.07.2023*, salariatul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- m1) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator; Alineatul (1) din Articolul 39, Capitolul II, Titlul II a fost completat de Punctul 14, Articolul I din LEGEA nr. 283/2022
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și prin Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. cu nr. 1199 din 05.07.2023.

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

Art. 8.

Conform prevederilor *art. 39 alin (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii*, republicat, cu modificările și completările ulterioare, *art. 13 alin. (2) și art. 42, 43 alin. 2* din *Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. cu nr. 1199 din 05.07.2023*, salariatului îi revin 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 a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 9.

(1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit *Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă*, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 42-54 din *Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. cu nr. 1199 din 05.07.2023* și ale art. 175-182 ale *Legea nr. 53/2003 - Codul muncii*, republicat, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

CAPITOLUL III. SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

(1) Unitățile de învățământ vor asigura, pe cheltuiala lor, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

(2) 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.

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

Art. 10.

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

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

- noilor încadrați în muncă (inclusiv studenții, elevii în perioada efectuării stagiului de practică, precum și ucenicii și alți participanți la procesul de muncă);
- salariaților detașați de la o unitate la alta;
- salariaților delegați de la o unitate la alta;
- salariaților puși la dispoziție de către un agent de muncă temporar.

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

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

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

d) la executarea unor lucrări speciale.

Art. 11.

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

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

Art. 12.

(1) La nivelul Colegiului Tehnic "Petru Mușat" Suceava, se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, este salarizat corespunzător.

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

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

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

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

Art. 13.

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

- 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 angajator și reprezentanții organizațiile sindicale, împreună cu autoritățile administrației publice locale.

Art. 14.

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

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

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

(4) Personalul din Colegiului Tehnic "Petru Mușat" Suceava beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale și psihologice școlare, precum și în policlinici și unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat, între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimerii medicului de familie, în policlinicile și unitățile spitalicești menționate în protocol. Personalul din învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicina muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condițiile legii, de către angajator.

Art. 15.

În vederea asigurării sumelor necesare efectuării examinărilor medicale periodice, inclusiv a examinării medicale a salariaților care desfășoară cel puțin 3 ore de muncă de noapte, în proiectul de buget al unităților de învățământ, la finanțarea complementară, se vor prevedea sumele pentru aceste examinări.

Art. 16.

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

Art. 17.

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

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

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

Art. 18.

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

Art. 19.

(1) Copiii întregului personal din învățământul preuniversitar sau pensionat după cel puțin 10 ani de activitate în învățământul preuniversitar sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare, precum și de plata sumelor ce sunt solicitate în vederea constituirii unor fonduri ale clasei/școlii.

CAPITOLUL IV. REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

- a) să semneze condica de prezență;
- b) să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;
- c) să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Tehnic "Petru Mușat" Suceava;
- d) în timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau de dispoziția conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;

- e) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct conform legii;
- f) personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;
- g) să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natura personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară;
- h) să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;
- i) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;
- j) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern; acumularea unui număr de 3 (trei) zile de absențe nemotivate consecutive sau la împlinirea unui număr de 10 (zece) zile de absențe nemotivate într-un interval de 2 (două) luni, atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- k) să anunțe, în maximum 48 de ore, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;
- l) să anunțe Compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare a veniturilor, precum și pentru o evidență corectă la nivelul angajatorului;
- m) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea școlii;
- n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea unității, care vizează îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și de dezvoltare a capacităților tehnice ale locului său de muncă.

Art. 20.

Salariaților unității le este interzis:

- a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenței în spațiile și pe teritoriul unității sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;
- b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;
- c) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți salariați sau șefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor și/sau vizitatorilor unității, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalți salariați, cu conducerea unității sau cu copiii școlarizați în unitățile de învățământ, cu părinții acestora, precum și cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unității;
- d) să comită acte imorale, violente sau degradante;
- e) să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepția materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate și utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;
- f) să introducă și să consume substanțe stupefiante;
- g) să introducă, să răspândească sau să afișeze manifeste de orice fel în incinta unităților de învățământ;
- h) să desfășoare în incintă unității activități politice de orice fel;
- i) să efectueze în incinta unităților de învățământ și/sau la locul său de muncă/postul său de lucru, alte lucrări sau să presteze alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu; să folosească mijloacele de comunicație (telefon, fax etc.), cât și cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operațiile și interesele unității, după caz;
- j) să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs;
- k) să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea

întreține relații contractuale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcare a interdicției;

l) să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;

m) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;

n) să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;

o) să folosească informațiile de care au luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale;

p) să presteze activitate de pregătire particulară pentru elevii Colegiului Tehnic "Petru Mușat" Suceava în incinta unității de învățământ.

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ

Programul de lucru în cadrul Colegiului Tehnic "Petru Mușat" Suceava este următorul:

- Schimbul 1: între orele 7:00 – 15:00, cu pauze de 10 minute.
- Orele se desfășoară față-n față, cu prezență fizică.
- Consilierul școlar conform grafic aprobat.
- Personalul didactic auxiliar conform orarului aprobat
 - Orar Secretariat: Luni, Marți, Miercuri, Joi, Vineri 8.00-16.00;
 - Orar Informatician: Luni - Vineri: 08.00-16.00;
 - Orar Bibliotecă: Luni - Vineri 8.00-16.00;
 - Orar Pedagogi 14.00-06.00 pe 2 schimburi.
- Serviciu administrativ 8:00-16:00
- Personal nedidactic 7.00-15.00.
- Cantină 6.00-22.00 pe 2 schimburi
- Portari 14.00-06.00 pe schimburi.

CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 21.

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

Art. 22.

Constituie abatere disciplinară și se sancționează după criteriile și procedura stabilite de legislația în vigoare și Regulamentul Intern următoarele fapte:

- a) încetarea nejustificată a lucrului;
- b) scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimoniul unității, fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;
- c) întârzierea nejustificată în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- d) desfășurarea de activități ca salariați, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice în timpul programului de lucru;

- e) oferirea și/sau solicitarea/primirea de foloase necuvenite, în legătură cu calitatea de salariat al unității;
- f) traficul de influență;
- g) abuzul de drept;
- h) efectuarea, în timpul programului de lucru, a unor lucrări care nu au legătură cu obligațiile de serviciu;
- i) nerespectarea, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a termenelor de soluționare a petițiilor.

Faptele enumerate au caracter exemplificativ și nu limitativ.

Art. 23.

(1) Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate salariaților în raport cu gravitatea faptelor săvârșite sunt:

A. Pentru personalul didactic și personalul didactic de conducere:

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

B. Pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic:

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

(2) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

Art. 24.

Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 25.

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția observației scrise/avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

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

Art. 26.

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

(2) Sub **sanctiunea nulității absolute**, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

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

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul său reședința comunicată de acesta.

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

Art. 27.

(1) Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii sau legislației aplicabile acestuia în cazul personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se întocmesc de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

CAPITOLUL VI. MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE

VI.1. Salarizarea și alte drepturi salariale

Art.28.

(1) Salarizarea personalului didactic se face conform art. 34-39 din *Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. cu nr. 1199 din 05.07.2023* și ale legilor în vigoare.

(2) În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi bănești prevăzute de legislația în vigoare și de contractul 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.

(3) Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 29.

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

a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic și didactic auxiliar care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul unității de învățământ.

b) o indemnizație de instalare, în condițiile legii;

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;

(2) În fila de buget a unității de învățământ se vor evidenția sumele necesare plății drepturilor bănești care se cuvin personalului acesteia. Unitatea de învățământ este obligată să calculeze și să transmită ordonatorilor principali de credite și inspectoratelor școlare sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

(3) Angajatorul, dacă, din vina lui, nu acordă salariaților drepturile prevăzute la alin. (1) și (2) poate fi sancționat disciplinar, conform legii.

Art. 30.

(1) Desfășurarea activității didactice în regim de cumul și plata cu ora se face potrivit dispozițiilor *Legii învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023 și Ordinul nr. 6072 din 31.08.2023*, încadrarea personalului didactic în regim de plata cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între instituția/unitatea de învățământ, reprezentată prin director, și salariat. Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă.

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

Art. 31

(1) Personalul din învățământ poate beneficia, în condițiile legii, de următoarele premii:

a) gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivel județean de învățământ preuniversitar și reprezintă 25% din salariul de bază. Gradația de merit se atribuie pe o perioadă de 5 ani.

b) Metodologia și criteriile de acordare a gradației de merit este aprobată, la propunerea CNFDCD, prin ordin al ministrului educației, după consultarea federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, *art. 217- Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023 și Ordinul nr. 6072 din 31.08.2023*.

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

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

(4) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), unitatea de învățământ 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.

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

(6) Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorul unității de învățământ a drepturilor reglementate de contractul de muncă reprezintă abatere disciplinară.

VI.2. Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art.32.

(1) Durata timpului de muncă și a timpului de odihnă este reglementată de prevederile *art. 14-33 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. cu nr. 1199 din 05.07.2023*.

(2) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La opțiunea salariatului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală, în funcție de specificul muncii prestate.

(3) Pentru personalul didactic, norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevăzută de *art. 207 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023 și Ordinul nr. 6072 din 31.08.2023.*

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

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

(6) Liderii organizațiilor sindicale din unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 a Contractului colectiv de muncă, 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 cu activități sindicale.

(7) 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.

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

Art.33.

(1) Salariații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăși 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

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

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

(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul didactic auxiliar și nedidactic se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora.

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un salariat nu poate depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale *Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. cu nr. 1199 din 05.07.2023*, al cărui membru este salariatul.

Art.34.

(1) Personalului didactic ce desfășoară alte activități decât cele care fac parte din norma de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă i se aplică, în condițiile legii, în mod corespunzător, prevederile art. 33.

(2) Personalul de conducere, de îndrumare și control beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art. 33 din prezentul contract.

Art.35.

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

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

Art.36.

(1) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au dreptul la o pauză de masă de 10 minute, care se include în programul de lucru.

(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabilește, în intervalul 10,50-11,00.

Art.37.

(1) Salariații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi

potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în învățământ/în muncă.

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

Art.38.

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

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

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

Art.39.

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

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

(3) Salariatele menționate la alin. (1) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 actualizată* privind protecția maternității la locurile de muncă, *Actualizata în 18 iunie 2015 prin Legea nr. 154 din 2015*, cu modificările și completările ulterioare.

Art.40.

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

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

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

(4) Zile nelucrătoare sunt stabilite prin prevederile art. 28, alin.4 din *Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. cu nr. 1199 din 05.07.2023*.

(5) 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.

Art.41.

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

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

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

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabilește de către consiliul de administrație al unității, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar.

La programarea concediilor de odihnă ale salariaților, se va ține seama și de specificul activității celuilalt soț.

(3) Cadrele didactice beneficiază de un **concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare**.

(4) 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.

(5) 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.

Art.42.

(1) Salariații 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 (concediul paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;

c) căsătoria unui copil - 5 zile lucrătoare;

d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;

d) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 3 zile lucrătoare;

e) decesul socrilor salariatului - 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) donarea de sânge - o zi lucrătoare, respectiv ziua donării.

(2) 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.

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

(4) Ziua liberă prevăzută la alin. (1) lit. h) se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată 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 ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita.

(5) Personalul care asigură suplینirea salariaților prevăzuți la alin. (1) va fi remunerat corespunzător, în condițiile legii.

(6) 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.

(7) 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.43.

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

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

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

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

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

Art.44.

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

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

CAPITOLUL VII. PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ȘI RESPECTĂRII DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR

Art. 45.

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

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

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

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

d) la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, origine etnică, religie, categorie

socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora;

(2) Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unității de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerințelor și standardelor uzuale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare.

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

(4) Angajații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțeleasă 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

Art.46.

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

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

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

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

CAPITOLUL VIII. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 47.

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

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

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

Art. 48.

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

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

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

Art. 49.

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

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

Art. 50.

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

Art. 51.

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

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

Art. 52.

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

CAPITOLUL IX. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 53

(1) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul didactic și didactic auxiliar este conformă cu prevederile *ORDINULUI nr. 3.189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011* cu modificările și completările ulterioare

(2) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul nedidactic este conformă cu prevederile *Metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale a personalului contractual*.

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

CAPITOLUL X - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE MUNCĂ

Art. 54.

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

Înainte de încheierea contractului unitatea este obligată să ceară persoanei ce urmează să se angajeze următoarele acte:

- a) cerere scrisă înregistrată;
- b) actele de studii și stagiul prevăzute în normativele în vigoare (diplomă de bacalaureat, de licență etc.) în original;
- c) buletinul/cartea de identitate în original;
- d) nota de lichidare de la unitatea unde a lucrat anterior, în care se va specifica situația debitelor sale;
- e) avizul medical asupra sănătății;
- f) recomandare scrisă de la ultimul loc de muncă iar pentru absolvenții unei școli, recomandare scrisă din partea unității de învățământ absolvite;
- g) curriculum vitae;
- h) livretul militar, acolo unde este cazul (pentru persoane cu obligații militare);
- i) orice alte acte cerute de lege pentru ocuparea funcției (meserie) în cauză.

Art. 55.

Personalul didactic, în afară de actele prevăzute la art.36 din prezentul regulament, este obligat să prezinte:

- a) foaia matricolă;
- b) actele de studii în original (după care se fac copii, specificându-se mențiunea „Conform cu originalul”);
- c) memoriul de activitate profesională și științifică;
- d) alte acte prevăzute de legislația în vigoare sau solicitate de conducerea unității;

Art. 56.

(1) Între unitate și salariat se încheie un contract în formă scrisă, în două exemplare.

(2) Angajarea cadrelor didactice se face cu respectarea prevederilor statutului profesional al acestora iar a personalului administrativ se face pe baza verificării aptitudinilor și a pregătirii profesionale, prin concurs sau examen, în condițiile legislației în vigoare.

(3) 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.

(4) 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.

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

Art. 57.

Contractul de muncă individual se întocmește în baza contractului colectiv de muncă la nivel național, de ramură învățământ și a celui la nivelul instituției.

Art. 58.

După încheierea contractului de muncă unitatea este obligată să înmâneze salariatului un exemplar al contractului și să efectueze înregistrarea în registrul general de evidență a salariaților.

Art. 59.

Anterior încheierii sau modificării contractului de muncă unitatea este obligată să informeze salariatul prin formularul tipizat întocmit în acest scop, cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

Art. 60.

Toate modificările aduse ulterior contractului de muncă, pe baza consimțământului părților sau ca efect al unei dispoziții legale (schimbarea meseriei sau funcției, în condițiile legii, suspendarea sau încetarea contractului, cu menționarea datei și a temeiului legal al măsurii în

cauză) se vor înscrie, prin mențiuni corespunzătoare, în dosarul personal și se vor comunica persoanei în cauză, prin decizia directorului.

Art. 61.

La solicitarea salariatului, unitatea este obligată să-i elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în muncă și specialitate. La cererea salariatului unitatea este obligată să-i elibereze și o recomandare cuprinzând caracterizarea activității sale profesionale.

CAPITOLUL XI - ALTE PREVEDERI

Conform prevederilor OUG nr.96/2003

Art. 62.

(1) Salariatele gravide, cele care au născut recent și cele care alăptează prevăzute în OUG nr.96/2003 – denumite în continuare salariate - au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

(2) În cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligația prevăzută la alin. (1) și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale prevăzute în ordonanța de urgență.

Art. 63.

Unitatea are obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:

- a) să prevină expunerea salariatelor la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- b) salariatele să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.

Art. 64.

(1) Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariatelor, în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

(2) Evaluările prevăzute la alin. (1) se efectuează de către unitate, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art. 65.

(1) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care unitatea a fost anunțată în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art.1, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

(2) De la data primirii înștiințării medicul de medicina muncii și inspectoratul teritorial de muncă vor verifica condițiile de muncă ale salariatei la termenele și în condițiile stabilite prin normele de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

Art. 66.

Unitatea are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art. 67.

În cazul în care o salariată se află în una dintre situațiile prevăzute la art.1 și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, unitatea este obligată să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art. 68.

(1) În cazul în care unitatea, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută de lege, salariatele au dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

a) înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, salariatele gravide;

b) după data revenirii din concediul postnatal obligatoriu, salariatele care au născut recent și cele care alăptează în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani.

(2) Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

(3) Eliberarea certificatului medical se va face în condițiile în care salariată s-a prezentat la consultațiile prenatale și postnatale, conform normelor Ministerului Sănătății.

Art. 69.

În baza recomandării medicului de familie, salariată gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

Art. 70.

Salariatele gravide și cele care alăptează nu pot fi obligate de către unitate să realizeze activități pentru care evaluarea a evidențiat riscul de expunere la agenți sau condiții de muncă.

Art. 71.

Unitatea are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale, în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

Art. 72.

(1) Unitatea este obligată să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

(2) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic.

(3) Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al unității.

(4) În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Art. 73.

(1) Salariatele nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte.

(2) În cazul în care sănătatea salariatelor este afectată de munca de noapte, unitatea este obligată ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

(3) Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte.

(4) În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariată va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal.

Art. 74.

(1) Salariatele nu pot desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau penibil.

(2) În cazul în care o salariată care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau penibil, angajatorul are obligația să o transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

(3) Denumirea și enumerarea muncilor cu caracter insalubru sau penibil la care face referire alin. (1) sunt stabilite în normele de aplicare ale prezentei ordonanțe de urgență.

Art. 75.

(1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

- a) salariatei, din motive care au legătură directă cu starea sa;
- b) salariatei care se află în concediul de risc maternal;
- c) salariatei care se află în concediul de maternitate;
- d) salariatei care se află în concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- e) salariatei care se află în concediul pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

(2) Interdicția prevăzută la alin. (1) lit. b) - e) se extinde o singură dată cu până la 6 luni, după revenirea salariatei în unitate.

(3) Dispozițiile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierilor pe motive economice ce rezultă din desființarea postului ocupat de salariată, ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării angajatorului, în condițiile legii.

(4) Prevederile alin. (1) lit. d) și e) și ale alin. (2) și (3) se aplică în mod corespunzător și salariaților bărbați aflați în situațiile respective.

Art. 76.

(1) Salariatele prevăzute la art. 14 alin. (1), ale căror raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au încetat din motive pe care le consideră ca fiind legate de starea lor, au dreptul să conteste decizia angajatorului la instanța judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, conform legii.

2) Acțiunea în justiție a salariatei prevăzute la alin. (1) este scutită de taxa judiciară de timbru și de timbru judiciar.

Art. 77.

În cazul în care o salariată contestă o decizie a angajatorului, sarcina probei revine acestuia, el fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfățișare.

Art. 78.

(1) Angajatorul care a încetat raportul de muncă sau de serviciu cu o salariată are obligația ca, în termen de 7 zile de la data comunicării acestei decizii în scris către salariată, să transmită o copie a acestui document sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate, precum și inspectoratului teritorial de muncă.

(2) Copia deciziei se însoțește de copiile documentelor justificative pentru măsura luată.

Art. 79.

(1) Încălcarea dispozițiilor prevăzute în OUG nr.96/2003 constituie contravenții și se sancționează ca atare.

CAPITOLUL XII- PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 80.

Colegiul Tehnic "Petru Mușat" Suceava gestionează datele cu caracter personal în conformitate cu *Regulamentul general privind protecția datelor nr. 679/2016 în vigoare în Uniunea Europeană (GDPR)*. În acest scop unitatea noastră școlară acționează în calitate de operator al

datelor personale ale elevilor, părinților, tutorilor și ale personalului școlii, stabilind scopurile și mijloacele de prelucrare pentru datele personale.

a) *Colegiul Tehnic "Petru Mușat" Suceava* procesează date personale ale angajaților, potențialilor, actualilor și foștilor săi elevi, dar și ale părinților acestora sau reprezentanților legali în cadrul activităților sale zilnice de furnizare de servicii educaționale.

b) Conform GDPR, termenul procesare înseamnă orice operațiune efectuată asupra datelor personale, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, stocarea, adaptarea, modificarea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea prin orice mijloace, ștergerea sau distrugerea. Procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal se dorește a fi unul complet transparent, în continuare fiind prezentate informații relevante despre prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul școlii .

Art. 81.

Colegiul Tehnic "Petru Mușat" Suceava procesează date personale în următoarele scopuri:

-Furnizarea de servicii educaționale, începând cu procesul de înscriere a preșcolarilor și elevilor, administrarea grupelor, claselor și orarului, activități didactice, administrarea examenelor naționale, concursurilor, eliberarea de acte de studii și rapoarte de evaluare;

- Furnizarea de servicii educaționale complementare: dezvoltare personală, consiliere personală, acces la biblioteca școlii, activități extrașcolare, excursii școlare, gestionarea publicațiilor școlare;

- Asigurarea securității în școală: monitorizarea accesului în școală, supraveghere audio-video;

- Asigurarea asistenței medicale și a consilierii psihologice în caz de nevoie;

- Administrarea școlii: gestionarea dosarelor și documentelor educaționale ale preșcolarilor și elevilor, gestionarea facturilor și plăților, elaborarea de rapoarte, implementarea politicilor școlare, asigurarea colaborării cu alte școlii, arhivarea, evaluarea calității;

- Comunicarea în școală: transmiterea mesajelor în legătură cu elevii și activitățile școlii prin orice mijloace de comunicare;

- Soluționarea disputelor și litigiilor;

Art. 82.

Categoriile de date personale pe care *Colegiul Tehnic "Petru Mușat" Suceava* le procesează includ, dar nu sunt limitate la următoarele:

- Informații și date de contact: numele și prenumele, cetățenia, țara de origine, adresa, informațiile incluse în actele de identitate, numărul de telefon, e-mail, etc.;

- Detaliile bancare;

- Documentele medicale: istoricul medical, alergiile, fișa de vaccinare, afecțiunile, rezultatele analizelor medicale și alte documente medicale ale preșcolarilor și elevilor;

- Date despre familie: profesie și locul de muncă al părinților;

- Religia;

- Fotografii, filme;

Art. 83.

Toți salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

Art. 84.

Toți salariații au obligația de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor organizației, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

Art. 85.

Dacă pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic și în scris. Având în vedere importanța specială pe care scoala o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea acestei obligații de informare constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Art. 86.

Salariații care prelucrează date cu caracter personal au obligația să nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor organizației. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă.

Art. 87.

Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

CAPITOLUL XIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 88.

(1) Prezentul regulament intern a fost aprobat prin hotărârea *Consiliului de Administrație al Colegiului Tehnic "Petru Mușat" Suceava*.

(2) Salariații vor fi informați cu privire la conținutul prezentului regulament, sub semnătură. Prezentul regulament își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

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

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

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

Art. 89.

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

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1).