



Nr. 4229 / 10.11.2017

Aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație
pNr.80 din 10.11.2017



Director,
Prof. Sorin Gabriel Dănilă

REGULAMENT INTERN ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI

Cap. I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Regulamentul intern se întocmește de către ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI, cu consultarea angajaților și este elaborat în baza art. 2 al. 1 din Anexa la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. 5079 /31.08.2016 și respectă prevederile Legii Educației Naționale (Legea nr.1/2011) precum și alte dispoziții legale în vigoare.

(2) Regulamentul intern constituie actul normativ intern prin care se stabilesc reguli de disciplină obligatorii, ce trebuie respectate de toți angajații indiferent de natura și durata contractului de muncă.

(3) Regulamentul intern este elaborat cu consultarea personalului școlii și este aprobat în cadrul Consiliului de administrație .

(4) După aprobare, Regulamentul intern al unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității și se afișează la loc vizibil în ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI asigurându-se cunoașterea prevederilor acestui regulament de către toți angajații unității indiferent de locația/unitatea unde își desfășoară activitatea/, părinților și elevilor unității (postate pe grupul si site-u școlii).

(5) Diriginții au obligația de a prezenta regulamentul intern elevilor și părinților, la începutul anului școlar. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile Regulamentului intern al unității de învățământ.

(6) Regulamentului intern al unității de învățământ poate fi revizuit anual, la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea Regulamentului intern al unității de învățământ pot fi făcute de personalul școlii, părinți și elevi. Solicitățile de modificare/completare regulament se depun în scris la secretariatul unității și vor fi supuse spre avizare și aprobare în CP și CA.

Art. 2

Prevederile prezentului regulament intern au avut în vedere Legea Educației Naționale, Legea nr.319/2006 – privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și alte dispoziții legale în vigoare. Prevederile regulamentului sunt obligatorii pentru tot personalul unității de învățământ, pentru elevi și părinți.

Art. 3

Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare a angajaților, părinților și elevilor, promovând participarea părinților la viața școlii, asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.



Art. 4

(1) Orice modificări ulterioare se vor realiza prin negocieri cu salariații și sunt supuse procedurilor de informare prevăzute la art.1

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

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

Art. 5

Sarcinile și atribuțiile de serviciu ce revin salariaților, precum și responsabilitatea pentru îndeplinirea acestora sunt prezentate în regulamentul intern, contractul de muncă, precum și în fișele postului.

Art. 6

Nerespectarea Regulamentului intern al SCOLII GIMNAZIALE SPECIALE “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale, gradual cu sancțiunile prevăzute la Cap. XI din prezentul regulament.

Cap. II – ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ȘI DE REPAUS

Art. 7

(1) Durata timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 ore pe săptămână, pentru salariații angajați cu normă întreagă.

(2) Programul de lucru zilnic se afișează la sediul școlii.

(3) Pauza de masă pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din timpul unei zile de lucru este de 30 de minute și se include în timpul de muncă plătit.

Art. 8

(1) Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) În cazul în care repausul săptămânal nu poate fi acordat în zilele de sâmbătă și duminică se vor stabili alte zile consecutive de repaus, prin înțelegerea dintre părți.

Art. 9

(1) Prestarea muncii peste durata normală stabilită a timpului de muncă se consideră muncă prestată suplimentar (ore suplimentare) în condițiile art.120-124 din Codul Muncii, efectuată la solicitarea conducerii ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI, cu acceptul salariaților. Excepție constituie cazul de forță majoră și lucrările urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(2) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite și se va face în următoarele 30 zile calendaristice de la data prestării muncii suplimentare.

(3) Munca prestată între orele 22,00 - 6,00 este considerată muncă de noapte.

(4) Durata normală a muncii de noapte nu va depăși 8 ore într-o perioadă de 24 de ore.

(5) Angajatorul care, în mod frecvent, utilizează munca de noapte este obligat să informeze despre aceasta inspectoratul teritorial de muncă.

(6) Salariații care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte beneficiază fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază, fie de un spor la salariu de minimum 25% din salariul de bază pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată.

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

(8) Condițiile de efectuare a examenului medical și periodicitatea acestuia se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin comun al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului sănătății.



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

Art. 10

(1) Evidența prezenței la serviciu și a orelor de muncă prestate se organizează pentru întreg personalul subordonat, prin grija conducerii executive, care verifică prezența la lucru a personalului și răspunde de corectitudinea acesteia.

(2) Condica de prezență și carnetul de pontaj constituie documente de bază în evidența muncii. În baza acestora se întocmește foaia colectivă de prezență.

Art. 11

Salariații care din diferite motive nu se pot prezenta la serviciu, sunt obligați să anunțe conducerea școlii, în cel mult 24 ore, comunicând motivele absențării.

Art. 12

(1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări stabilite de angajator cu consultarea reprezentantului salariaților ori a salariatului, ținându-se seama de asigurarea, continuarea și desfășurarea activității în bune condiții, precum și de interesele salariaților.

(2) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 zile lucrătoare.

(3) Durata efectivă a concediului de odihnă se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(4) Concediul de odihnă se acordă tuturor salariaților, obligatoriu până la sfârșitul anului următor, pentru toți salariații care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.

(5) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat se face numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 13

(1) Sărbătorile legale în care nu se lucrează nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

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

a) 1 și 2 ianuarie;

b) 24 ianuarie;

c) prima și a doua zi de Paște;

d) 1 mai;

e) 1 iunie;

f) prima și a doua zi de Rusalii;

g) Adormirea Maicii Domnului (15 august);

h) Sf. Andrei (30 noiembrie)

i) 1 decembrie;

j) prima și a doua zi de Crăciun (25 și 26 decembrie);

k) două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

Art. 14

În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă. Acestea sunt:



- a) căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil – 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediul paternal);
- c) căsătoria unui copil – 3 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere – 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței – 5 zile lucrătoare;
- f) decesul socrilor salariatului – 3 zile lucrătoare;
- g) schimbarea domiciliului – 3 zile lucrătoare.;
- h) îngrijirea sănătății copilului – 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii).

Art. 15

- (1) Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fără plată.
- (2) Durata concediului fără plată se stabilește prin acordul părților la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa, în condițiile art.154 – art.158 din Codul Muncii.

Cap. III – REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

Art. 16

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IASI, în conformitate cu Legea nr.53/2003 – Codul Muncii și cu cele ale Legii nr.319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă, H.G. 1425/2006 – Normele Metodologice de Aplicare ale Legii Securității și Sănătății în Munca, precum și cu alte dispoziții legale în vigoare, asigură toate măsurile pentru protejarea vieții și sănătății salariaților în toate aspectele legate de muncă, prin:

- a) stabilirea normelor generale de securitate și sănătate în muncă, pentru prevenirea accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, aplicabile tuturor salariaților;
- b) stabilirea normelor de protecția muncii specifice fiecărei categorii de salariați;
- c) prin decizia conducerii școlii se numește un salariat responsabil cu desfășurarea activității de:
 - instruire periodică pe probleme de securitate și sănătate a muncii, a fiecărui salariat în raport cu atribuțiile specifice;
 - desfășurarea permanentă a unor activități de control și îndrumare pentru prevenirea accidentelor de muncă și îmbolnăvirii profesionale;
 - planificarea periodică pentru examinarea medicală a salariaților și urmărirea realizării acesteia;
 - cercetarea oricărui aspecte legate de încălcarea de către salariați a normelor de protecția muncii.
- d) dotarea locurilor de muncă cu mijloace necesare desfășurării în condiții normale a activității.

Art. 17

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IASI are obligația de a asigura accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii.

Art. 18

(1) Activitatea privind protecția, igiena și securitatea în muncă va fi organizată conform Lg. 319/2006, H. G. 1425/2006 – Normelor Metodologice de Aplicare a Legii 319/2006, H.G. aplicabile în unitate, instrucțiuni proprii etc.

(2) Prevederile actelor enumerate mai sus vor fi prelucrate și explicate în cadrul celor trei tipuri de instructaje (introdutiv general, la locul de muncă și periodic)



Art. 19

Măsurile privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează – se referă la obligațiile și drepturile salariatelor precum și la obligațiile specifice angajatorului.

(1) Salariatele au următoarele obligații:

- a) salariatele gravide, care au născut recent sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document care să le ateste starea;
- b) în cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligația prevăzută la pct.a) și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile prevăzute de **O.U.G.nr.96/2003** privind protecția maternității la locurile de muncă.

(2) Salariatele au următoarele drepturi:

- a) dreptul la concediu de risc maternal;
- b) dreptul la indemnizație de risc maternal, suportat din bugetul asigurărilor sociale de stat;
- c) dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, dacă salariața gravidă nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, în baza recomandării medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului;
- d) alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă, natura, gradul și durata expunerii salariatelor gravide, care au născut recent sau care alăptează, activitățile susceptibile să prezintă un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă (listă prevăzută în Anexa nr.1 la O.U.G.nr.96/2003 aprobată prin Legea nr.25/2004), în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea și sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii și alăptării; evaluarea se efectuează cu participarea obligatorie a mediului de medicina muncii;
- b) să întocmească un raport scris privind rezultatele evaluării;
- c) să înmâneze o copie a raportului reprezentanților salariaților, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului;
- d) să informeze în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locul de muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din **O.U.G.nr.96/2003**;
- e) să înștiințeze medicul de medicina muncii și Inspectoratul Teritorial de Muncă, în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una din situațiile prevăzute mai sus (salariatele gravide, care au născut recent sau care alăptează);
- f) să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariaței;
- g) în cazul în care salariața desfășoară o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, să modifice condițiile și/sau orarul de muncă ori dacă este posibil să o repartizeze la alt loc de muncă, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale;
- h) în cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, nu pot fi îndeplinite obligațiile de mai sus, salariatele au dreptul la concediu de risc maternal astfel:

- înainte de data solicitării concediului de maternitate – în cazul salariatelor gravide;
- după data revenirii din concediu postnatal obligatoriu, salariatele care au născut recent sau 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;

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



i) în cazul salariatelor gravide sau care au născut recent și își desfășoară activitatea numai în poziție ortostatică sau în poziție așezat, angajatorii au obligația de a le modifica locul de muncă respectiv, astfel încât să le asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezând sau respectiv pentru mișcare;

j) dacă amenajarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este din punct de vedere tehnic și/sau obiectiv posibilă sau nu poate fi cerută din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsurile necesare pentru a schimba locul de muncă al salariatei respective;

k) să acorde salariatelor gravide dispensă pentru consultațiile prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună; dispensa pentru consultații prenatale reprezintă un număr de ore libere plătite salariatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale;

l) să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului (în aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul). La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu 2 ore zilnic.

m) salariatele gravide, care au născut recent sau care alăptează nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte și nu pot desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat.

Art. 20

Dispozițiile prezentului capitol se completează cu dispozițiile legilor speciale în vigoare, ale reglementărilor interne emise de conducerea școlii (decizii, note de serviciu etc.), precum și cu normele și normativele de securitate și sănătate în muncă specifice fiecărui loc de muncă din cadrul școlii în parte.

Cap. IV – REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 21

Acest principiu statuat de actuala legislație a muncii este respectat de către ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI prin instituirea următoarelor drepturi:

(a) toți salariații școlii sunt egali în drepturi, fără nici o discriminare directă sau indirectă, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală;

(b) interzicerea oricărei discriminări directe prin neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii prin acte și fapte de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe criterii de la lit.a.;

(c) interzicerea actelor și faptelor întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la lit.a, dar care produc efectele unei discriminări directe sau indirecte;

(d) orice salariat care prestează muncă în instituție beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de sănătate și securitate în muncă, precum și de respectarea demnității și conștiinței sale fără nici o discriminare;

(e) fiecare salariat care prestează muncă în instituție în conformitate cu regulamentul intern și ale fișei postului îi sunt recunoscute: dreptul la plata egală, dreptul de negociere individuală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și la protecție împotriva concedierilor ilegale;

(f) recunoașterea dreptului salariatului de a se adresa conducerii școlii cu cereri, reclamații și de a fi primit în audiență;

(g) fiecărui salariat cercetat disciplinar i se recunoaște dreptul de a formula și susține în apărarea sa orice probe și motivații pe care le consideră necesare;



(h) recunoașterea dreptului oricărui salariat al școlii, care consideră că i s-au încălcat drepturile prin decizii nedrepte de a se adresa instanțelor judecătorești competente.

**Cap. V – EGALITATEA DE ȘANSE ȘI TRATAMENT ÎNTRE
FEMEI ȘI BĂRBAȚI ÎN DOMENIUL MUNCII
(LEGEA NR. 202/2002
PRIVIND EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI)**

Art. 22

(1) Prin egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul 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 natura salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale.

(2) În conformitate cu alin. (1), de egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă beneficiază toți lucrătorii, inclusiv cei care exercită o activitate independentă, precum și lucrătorii din agricultură.

Art. 23

(1) Angajatorii sunt obligați să asigure egalitatea de șanse și tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor în regulamentele de organizare și funcționare și în cele de ordine interioară ale unităților.

(2) Angajatorii sunt obligați să îi informeze sistematic pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

Art. 24

(1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătura cu relațiile de muncă, referitoare la:

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



(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante.

Art. 25

(1) Maternitatea nu constituie un motiv de discriminare pentru selecția candidatelor la angajare.

(2) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate.

(3) 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.

(4) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

(a) salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;

(b) salariața/salariatul se află în concediu pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;

(c) salariatul se află în concediu paternal.

(5) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (4) concedierea pentru motive ce înervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

(6) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

(7) La revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la alin. (6), salariața/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este de 5 zile lucrătoare.

Art. 26

(1) Este considerată discriminare după criteriul de sex și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea.

(2) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

(a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

(b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Art. 27

Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept hărțuire sexuală, angajatorul are următoarele obligații:

(a) să prevadă în regulamentele de ordine interioară ale unităților sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați;

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

(c) să aplice imediat după sesizare sancțiunile disciplinare împotriva oricărei manifestări de hărțuire sexuală la locul de muncă, stabilite conform lit. (a).

Art. 28

Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătura cu cauza.

Art. 29



Pentru prevenirea acțiunilor de discriminare după criteriul de sex în domeniul muncii, atât la negocierea contractului colectiv de muncă unic la nivel național, cât și la negocierea contractelor colective de muncă la nivel de unități, părțile contractante vor stabili introducerea de clauze de interzicere a faptelor de discriminare și, respectiv, clauze privind modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de persoanele prejudiciate prin asemenea fapte.

Cap. VI – EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE PARTICIPAREA LA LUAREA DECIZIEI

Art. 30

(1) Autoritățile publice, centrale și locale, unitățile economice și sociale, precum și partidele politice și alte entități non-profit, care își desfășoară activitatea în baza unor statute proprii, promovează și susțin participarea echilibrată a femeilor și bărbaților la conducere și la decizie.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și la nominalizarea membrilor și/sau participanților în orice consiliu, grup de experți și alte structuri lucrative administrative și/sau de consultanță.

Cap. VII – ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE LA LEGEA NR. 202/2002

Art. 31

(1) Sancțiunile cu caracter disciplinar ce pot fi aplicate salariaților, în cazul nerespectării prevederilor legii nr.202/2002, sunt următoarele:

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

(2) Angajații au dreptul ca în cazul în care se consideră discriminați după criteriul de sex să formuleze sesizări, reclamații ori plângeri către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(3) În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul unității prin mediere, persoana angajată care justifică o lezare a drepturilor sale în domeniul muncii, în baza prevederilor prezentei legi, are dreptul să introducă plângere către instanța judecătorească competentă, la secțiile sau completele specializate pentru conflicte de muncă și litigii de muncă ori de asigurări sociale în a căror rază teritorială de competență își desfășoară activitatea angajatorul sau făptuitorul ori, după caz, la instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.

(4) Prin plângerea introdusă în condițiile prevăzute la alin. (3) persoana angajată care se consideră discriminată după criteriul de sex are dreptul să solicite despăgubiri materiale și/sau morale, precum și/sau înlăturarea consecințelor faptelor discriminatorii de la persoana care le-a săvârșit.

(5) Instanța judecătorească competentă sesizată cu un litigiu, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi, poate, din oficiu, să dispună ca persoanele responsabile să pună capăt situației discriminatorii într-un termen pe care îl stabilește.



(6) Instanța de judecată poate dispune ca persoana vinovată să plătească despăgubiri persoanei care se consideră discriminată după criteriul de sex și își emite pretențiile în fața instanței judecătorești, într-un cuantum ce reflectă în mod corespunzător prejudiciul suferit.

(7) Valoarea prejudiciului va fi stabilită de către instanța potrivit dreptului comun.

Cap. VIII – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Art. 32

Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor individuale de muncă și a regulamentului intern.

Art. 33

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. 34

Angajatorului îi revin 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.

Art. 35

Salariații școlii au următoarele **drepturi**:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;



- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 36

Toate aceste drepturi nu pot face obiectul vreunei tranzacții, renunțări sau limitări, ele fiind apărute de lege împotriva oricăror încălcări, a manifestărilor de subiectivism, abuz sau arbitrar.

Art. 37

Salariații școlii au 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 sănătatea muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Cap. IX – PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 38

(1) În conformitate cu dispozițiile Codului Muncii, salariații ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ „CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI au dreptul să se adreseze – individual – cu cereri sau reclamații cu privire la:

- (a) condițiile de muncă și elementele care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- (b) acordarea drepturilor ce decurg din lege și din contractul individual de muncă;
- (c) situația economică și financiară a școlii;
- (d) eliberarea documentelor ce atestă calitatea de salariat a solicitantului.

(2) Cererile vor fi depuse la sediul școlii, vor fi înregistrate în registrul de intrare-ieșire și vor primi răspuns scris în cel mult 30 zile de la data înregistrării.

(3) Salariatul care se află în curs de cercetare disciplinară prealabilă, când se prezintă la convocarea scrisă, are dreptul să formuleze – în scris – și să susțină orice apărare în favoarea sa și să prezinte toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare; neprezentarea salariatului la convocarea făcută scris de către unitate, dă dreptul acesteia să dispună sancționarea disciplinară fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile;

(4) Contestațiile la deciziile de aplicare a unei sancțiuni disciplinare sau împotriva deciziilor de concediere (individuală) vor fi depuse la secretariatul instituției în termen de 5 zile calendaristice de la comunicare și vor primi răspuns scris în termen de 5 zile. Competența soluționării lor revine instanței judecătorești, ce trebuie sesizată în cel mult 30 zile de la comunicarea (primirea) deciziei.

Art. 39

- (1) Cererile în vederea soluționării unui conflict de muncă pot fi formulate:



- în termen de 30 zile calendaristice de la data în care a fost comunicată decizia unilaterală a angajatorului, referitoare la încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă;

- în termen de 30 zile calendaristice de la data în care s-a comunicat sancțiunea disciplinară;

- în termen de 3 ani de la data nașterii dreptului la acțiune, în situația în care obiectul conflictului individual de muncă constă în plata unor drepturi salariale neacordate sau a unor despăgubiri către salariat, precum și în cazul răspunderii patrimoniale a salariaților către angajator;

- pe toată durata existenței contractului, în actul în care se solicită constatarea nulității unui contract individual sau colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia.

(2) În toate situațiile, altele decât cele prevăzute la alin.(1), termenul este de 3 ani de la data nașterii dreptului.

Art. 40

(1) Judecarea conflictelor de muncă este de competența instanțelor stabilite conform Codului de Procedură Civilă;

(2) Cererile referitoare la clauzele prevăzute la alin.(1) se adresează instanței competente în a cărei circumscripție reclamantul își are domiciliul ori reședința sau după caz, sediul.

Art. 41

Clauzele prevăzute la art.89 din Legea nr.168/1999 privind soluționarea conflictelor de muncă sunt scutite de taxa judiciară de timbru și de timbru judiciar.

Art. 42

(1) Cererile referitoare la soluționarea conflictelor de muncă se judecă în regim de urgență.

(2) Termenele de judecată nu pot fi mai mari de 15 zile.

Cap. X – REGULI CONCRETE PRIVIND

DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

Art. 43

(1) Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de muncă, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere soluționară indiferent de funcția pe care o are persoana care a săvârșit-o.

(2) Salariatul ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător în cazul aducerii unor prejudicii (materiale sau de imagine) din vina sa, acesteia.

(3) Atribuțiile salariaților pe linia disciplinei muncii în unitate sunt:

(a) să cunoască și să respecte prevederile contractului individual de muncă;

(b) să recunoască și să pună în aplicare, întocmai, regulamentul intern;

(c) să respecte întocmai prevederile fișei postului cu atribuțiile specifice locului său de muncă;

(d) să respecte programul de lucru ce a fost stabilit pentru fiecare categorie de angajați sau loc de muncă în parte;

(e) să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului;

(f) să anunțe imediat conducerea școlii despre lipsa ori întârzierea la serviciu din motive de sănătate sau familiale reale;

(g) să aibă o ținută exterioară (vestimentară, capilară) îngrijită, decentă;

(h) să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate, sub influența alcoolului sau în stare de oboseală accentuată;

(i) să mențină permanent curățenia la locul de muncă, atât în interiorul cât și în exteriorul acestuia; pe timp de iarnă – să asigure degajarea de zăpadă și gheață a spațiului aferent ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI, conform hotărârii consiliului local;



(j) să asigure siguranța, integritatea și menținerea în stare de funcționare a mijloacelor de telecomunicații (telefon, fax etc.) din dotare și să le folosească numai în interesul serviciului;

(k) să respecte confidențialitatea datelor referitoare la activitatea sa și a ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI, precum și secretul de serviciu;

(l) să respecte normele de securitate și sănătate în munca, de prevenire și stingere a incendiilor;

(m) să comunice prin orice mijloc – în termen de 24 ore – concediul medical, perioada acestuia și să îl prezinte până cel târziu la sfârșitul lunii în curs șefului direct;

(n) să anunțe șeful direct în cel mult 24 ore prin orice mijloace asupra imposibilității prezentării la serviciu (situații fortuite);

(o) salariața sau salariatul care beneficiază de concediu pentru îngrijirea copilului până la 2 ani conform prevederilor Legii nr.19/2000 – privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, va întocmi cererea însoțită de copia certificatului de naștere a copilului și o va prezenta șefului direct, înainte de epuizarea concediului de maternitate.

(4) Alte obligații:

(a) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice neregulă, defecțiune sau altă situație de natură să constituie un pericol, pe care le constată la locul de muncă;

(b) să înștiințeze de îndată șeful direct despre existența unor nereguli, greutăți în desfășurarea procesului de muncă, propunând măsuri pentru prevenirea unor situații similare;

(c) să se preocupe de ridicarea nivelului de cunoștințe profesionale și de cultură generală, frecventarea de cursuri de perfecționare organizate de unitate, cunoașterea și respectarea prevederilor contractului individual de muncă și a legislației muncii;

(d) să aibă o comportare corectă în relațiile de serviciu cu ceilalți salariați, să aibă o atitudine respectuoasă față de șefii ierarhici, de subordonați cât și față de colegii de muncă;

(e) să răspundă la chemarea conducerii pentru situații de forță majoră (calamități naturale ș.a.) în vederea înlăturării pericolelor sau consecințelor păgubitoare; să ia măsuri urgente de limitare și lichidare a avariilor și/sau accidentelor și să stea la dispoziția școlii cât timp este necesar în acest sens sau să se prezinte la serviciu în cel mai scurt timp în situații de avarii sau accidente;

(f) să folosească echipamentul de protecție și de lucru;

(g) să participe periodic la instructajele S.S.M. și P.S.I.;

(h) să suporte recuperarea pagubelor produse prin lucrări necorespunzătoare, din culpă și din concursul său, în dauna ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI ori a salariaților acesteia;

(i) să fumeze numai în locurile amenajate din incinta școlii;

(j) să aducă la cunoștința conducerii școlii modificările ce intervin în statutul personal sau al familiei (schimbarea numelui, actele de identitate, starea civilă, situația militară, studii, calificarea, domiciliul etc.);

(k) să îndeplinească și alte atribuții încredințate de conducere, în conformitate cu legea;

(l) pentru asigurarea desfășurării normale a activității economice și sociale, toți salariații sunt obligați să își însușească regulile și măsurile de apărare civilă și să participe la acțiunile pentru protecția bunurilor materiale și a patrimoniului școlii.

Art. 44

Se interzice salariaților să constituie acte de indisciplină, sancționându-se conform Cap. XI din prezentul regulament:

(a) intrarea în incinta școlii după orele de program, fără aprobare;

(b) intrarea în incinta școlii cu băuturi alcoolice, sau sub influența acestora;

(c) introducerea de mijloace de aprindere și fumatul în afara locurilor special amenajate;

(d) sustragerea, deteriorarea sau înstrăinarea de la locul de muncă sau de la alt loc de pe teritoriul școlii, prin orice mijloace, a oricăror bunuri materiale aparținând acesteia;

(e) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință sau păstrare ori folosirea echipamentului P.S.I. în alte scopuri decât cele pentru care au fost destinate;



(f) plecarea de la locul de muncă, în timpul programului fără acordul șefului direct, cu excepția personalului care, potrivit atribuțiilor de serviciu, are aprobarea permanentă pentru aceasta din partea conducerii școlii;

(g) să pretindă sau să primească de la salariații școlii sau de la alte persoane, bani sau alte foloase pentru lucrări prestate în cadrul atribuțiilor de serviciu ori executarea de lucrări în interes personal sau străine la locul de muncă;

(h) împiedicarea unor salariați să își îndeplinească sarcinile la locul de muncă;

(i) refuzul nejustificat de a executa dispozițiile șefilor ierarhici, sau incitarea altor persoane la aceasta;

(j) provocarea de acte violente, în interiorul școlii, față de colegi, subalterni sau conducători;

(k) absențe nemotivate de la serviciu, în mod repetat;

(l) dezvăluirea de secrete ale instituției susceptibile să îi provoace pagube acesteia.

Cap. XI – ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE

Art. 45

(1) ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern sau contractul individual de muncă, ordinele sau dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 46

Sanctiunile cu caracter disciplinar ce pot fi aplicate salariaților, în caz de abatere disciplinară sau potrivit art.248(1) din Codul Muncii, sunt următoarele:

(a) avertisment scris;

(b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;

(c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile;

(d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

(e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

(e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 47

În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționar, va fi aplicat acesta.

Art. 48

(1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

Art. 49

Criteriile de penalizare sunt următoarele:

a.- se penalizează cu 5% salariatul sau salariații care au efectuat una din următoarele abateri:

◆ întârzierea la serviciu cu până la 15 minute;

◆ nemenținerea curățeniei în unitate și utilizarea acestor sectoare în mod necivilizat;

◆ efectuarea de lucrări de birou incorecte sau cu întârzieri nejustificate.

◆ atitudine dezinteresată față de realizarea sarcinilor de serviciu și neanunțarea șefului direct de greutățile întâmpinate în realizarea sarcinilor permise;



- ◆ neexecutarea curățeniei la locul de muncă, la sfârșitul programului de lucru;
 - ◆ neîntrebuințarea echipamentului de lucru și de protecție, ținută de lucru neglijentă;
 - ◆ deteriorarea dotărilor de interes social, a dotărilor de P.M., P.S.I., sanitar, precum și utilizarea acestora în alte scopuri decât cele pentru care au fost instalate;
 - ◆ neînsușirea modului de intervenție la incendii și alte forme de alarmare;
 - ◆ neparticiparea la instruirile și exercițiile practice;
 - ◆ absentarea de la serviciu 1-4 ore sau întârzieri repetate.
- b.- se penalizează cu **7%** salariatul sau salariații care au efectuat una din următoarele abateri:
- ◆ absentarea nemotivată de la serviciu 5-8 ore;
 - ◆ efectuarea superficială a sarcinilor de serviciu;
 - ◆ exploatarea necorespunzătoare a dotărilor;
 - ◆ executarea de lucrări pentru care nu este autorizat;
 - ◆ executarea de lucrări în afara orelor de program fără aprobarea conducerii școlii.
- c.- se penalizează cu **10%** salariatul sau salariații care au efectuat una din următoarele abateri:
- ◆ alte preocupări în afara obligațiilor de serviciu, nesupravegherea aparatelor, instalațiilor etc.;
 - ◆ absentarea nemotivată de la serviciu peste 8 ore;
 - ◆ neparticiparea din vina sa la instructajele de P.S.I., S.S.M, neîndeplinirea obligațiilor în echipa P.S.I. la locul de muncă, neînsușirea materialelor de instruire, efectuarea de instructaj superficial, ne semnarea documentelor de evidență a instructajelor;
 - ◆ neîntocmirea sau întocmirea eronată a documentelor legate de evidența activității, concedii etc.;
 - ◆ fumatul în alte locuri decât cele amenajate special;
 - ◆ neefectuarea sau neasigurarea pazei și securității instalațiilor, clădirilor, mașinilor etc., conform dispozițiilor și sarcinilor proprii;
 - ◆ risipa de energie și alte utilități, pierderi nejustificate, precum și neluarea de măsuri de înlăturare a risipei;
 - ◆ nerespectarea normelor S.S.M., P.S.I. care nu sunt sancționate în alt mod prin alte reglementări legale;
 - ◆ deteriorarea aparatelor, dispozitivelor, mobilierului etc.;
 - ◆ lipsa de operativitate a șefului direct cu privire la anomalii și nereguli apărute la locul de muncă;
 - ◆ crearea de discuții neprincipiale, certuri, scandaluri, acte reprobabile, comentarea neîntemeiată a unor dispoziții, întârzierea nejustificată a rezolvării lor;
 - ◆ prezentarea la serviciu în stare de oboseală, sub influența alcoolului, refuzului de a părăsi locul de muncă la solicitarea șefului direct și tolerarea unor astfel de situații;
 - ◆ pontaj incorect sau întârzierea pontării personalului din subordine.

Art. 50

Se sancționează cu desfacerea contractului individual de muncă următoarele abateri:

- a) orice sustragere din patrimoniul ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI;
- b) introducerea și/sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității;
- c) distrugerea sau degradarea de bunuri;
- d) nerespectarea tehnologiei, datorită neglijenței, iar prejudiciile aduse instituției sunt majore;
- e) desfășurarea de activități de instigare la indisciplină, distrugere, dezordine în scopul destabilizării climatului de muncă;
- f) înregistrarea a 3 absențe nemotivate într-un interval de 3 luni sau 5 absențe nemotivate într-un an;
- g) părăsirea locului de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
- h) alte fapte care determină un pericol social major sau abateri repetate de la disciplina muncii.



Art. 51

Salariații care nu își realizează sarcinile de serviciu, în mod repetat și care nu corespund profesional cerințelor postului, vor fi considerați necorespunzători profesional pentru funcția sau meseria respectivă. În acest sens, salariatului i se oferă posibilitatea exercitării unor munci corespunzătoare cu capacitatea și pregătirea profesională, în limita posturilor disponibile; în caz de refuz a postului propus se va desface contractul individual de muncă.

Art. 52

Pentru salariații care lipsesc nemotivat, fără a înștiința conducerea unității, la dosarul de personal va trebui să existe un referat întocmit de către șeful direct, precum și convocarea făcută de către instituție, în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile. Această convocare se face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Art. 53

(1) Sancțiunea disciplinară va fi stabilită și comunicată în scris persoanei vinovate în cel mult 30 zile de la data când cel în drept să o aplice a luat cunoștința de săvârșirea abaterii.

(2) În nota, decizia sau comunicarea scrisă ce se va face persoanei sancționate, vor fi menționate: abaterea săvârșită, temeiul de drept al sancțiunii, precum și căile de atac, termenele de contestație și organele competente să soluționeze contestația.

(3) După depășirea termenului de 6 luni de la data săvârșirii abaterii, salariatul nu mai poate fi sancționat, persoana din vina căreia nu s-a aplicat sancțiunea rămânând răspunzătoare pentru neaplicarea ei în timp.

Art. 54

Sancțiunile se aplică de către conducerea instituției.

Art. 55

Sancțiunile de serviciu, în funcție de care se plătesc salariile personalului, sunt cele corespunzătoare locului de muncă și funcției încredințate; acestea decurg din programul de activitate al școlii, din acte normative, contractul individual de muncă, fișa postului și alte măsuri sau lucrări stabilite care să corespundă cerințelor, termenelor și volumului de activitate prevăzut.

Cap. XII – REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 56

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

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

Art. 57

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură – cu excepția celei privind avertismentul scris – nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile. Această sarcină revine conducerii școlii.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de conducerea ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IASI să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. Această persoană este obligată să ia declarație – în scris – (notă explicativă) de la salariatul în cauză și să verifice susținerile făcute în apărare.



(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 tuturor probelor și motivațiilor pe care le consideră necesare, precum și dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de către reprezentantul salariaților din cadrul școlii.

Art. 58

(1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 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 sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din regulamentul intern care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art.57 alin.(3), nu a fost efectuată cercetarea;

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

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(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 domiciliu sau reședința comunicată de acesta.

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

(6) În cazul în care ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI a făcut plângere penală împotriva unui salariat sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, conducerea școlii îl va suspenda din funcție până la soluționare. Pe timpul suspendării contractului individual de muncă nu se plătesc drepturile salariale.

Cap. XIII – MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 59

Dispozițiile prezentului regulament intern se completează cu celelalte dispoziții cuprinse în legislația muncii și – în măsura în care – nu sunt compatibile cu specificul raporturilor de muncă prevăzute în prezentul regulament intern, cu dispozițiile legislației civile.

Cap. XIV – CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 60

Criteriile și procedurile de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru toți salariații școlii sunt în conformitate cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar aprobată cu OMECTS nr.6143 / 2011, cu modificările și completările ulterioare și O.M.E.C.T.S. nr. 3860 / 10.03.2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual.

Art. 61

Criteriile și procedurile de evaluare stabilesc cadrul general pentru asigurarea concordanței dintre cerințele postului, calitățile angajatului și rezultatele muncii acestuia la un moment dat.



Art. 62

Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

Art. 63

(1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul instituției.

(2) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 15 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al conducătorului autorității.

(3) Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea contestației.

(4) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin. (1) se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Cap. XV – DISPOZIȚII FINALE

Art. 64

Prezentul regulament intern a fost aprobat în ședința Consiliului de administrație al ȘCOLII GIMNAZIALE SPECIALE “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI din data de 10.11.2017 .

Art. 65

Prezentul regulament intern intră în vigoare la data aprobării acestuia. Regulamentul intern va fi afișat cu caracter permanent la loc vizibil la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE SPECIALE “CONSTANTIN PĂUNESCU” IAȘI.

Art. 66

Prezentul regulament intern va fi adus la cunoștință salariaților și prin prelucrarea acestuia în cadrul instructajelor introductiv-generale de sănătate și securitate în muncă efectuate la punctele de lucru de către conducătorii locurilor de muncă.

Data: 10.11.2017