ȘCOALA GIMNAZIALĂ GENERAL DAVID PRAPORGESCU
COM. CÂINENI, JUD. VÂLCEA
COD FISCAL:29088273
TEL. 0350801351
E-mail: scoalacaineniimari@yahoo.com
https://scoalacaineni.ro

Avizat în ședința CP din 21.09.2026

Aprobat în ședința CA din 02.10.2026

prin Hotărârea CA nr. 5 / 02.10.2026

Director,

Prof. Negrea Titela-Violeta

Nr. înreg 997/18.09.2026

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ al Școlii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni AN ȘCOLAR 2026 - 2027

Comisia pentru redactarea și revizuirea Regulamentului de ordine interioară,

Președinte: Prof.Negrea Titela-Violeta

Membri:Prof.înv.primar Spînu Oana

Prof.înv.preșcolar Bercu Roxana

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE 3

CAPITOLUL II - DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ŞI ALE ANGAJAȚILOR 4

CAPITOLUL III - MODALITĂŢI DE APLICARE A DISPOZIŢIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE 6

CAPITOLUL IV - SĂNĂTATEA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ 16

CAPITOLUL V - REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII 19

CAPITOLUL VI - ACCESUL ÎN UNITATE AL COPIILOR, ELEVILOR, PERSONALULUI ŞI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT 21

CAPITOLUL VII - RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ŞI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI 24

CAPITOLUL VIII - PREVENIREA ŞI COMBATEREA DISCRIMINĂRII ŞI A HĂRŢUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ŞI A HĂRŢUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ 28

CAPITOLUL IX - MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENŢĂ ŞI A SUSPICIUNILOR PRIVIND CONSUMUL DE DROGURI ŞI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ 33

CAPITOLUL X - PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CERERILOR SAU PETIŢIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAȚILOR 35

CAPITOLUL XI - CRITERIILE ŞI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAŢILOR 36

CAPITOLUL XII - FORMAREA PROFESIONALĂ 36

CAPITOLUL XIII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 39

CAPITOLUL XIV – VENITURILE PROPRII ALE Școlii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni 44

CAPITOLUL XV – REGLEMENTĂRI PRIVIND FUMATUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT 44

CAPITOLUL XVI - SPAȚIUL SPECIAL AMENAJAT PENTRU ELEVII CARE ÎN TIMPUL OREI DE CURS MANIFESTĂ COMPORTAMENTE CARE ADUC PREJUDICII ACTIVITĂŢII DE PREDAREÎNVĂŢARE- EVALUARE 45

CAPITOLUL XVII - DISPOZIŢII FINALE 46

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare, ale Statutului elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024, ale Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025 și ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării și Inspectoratul Școlar.

Art. 2. (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului – **Școala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni -** unitatea de învățământ, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale unității de învățământ, în calitate de angajator și ale angajaților Școlii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), *prezentul regulament stabilește drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților, modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale, normele privind securitatea și sănătatea în muncă în cadrul unității, reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, prevederi privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, reguli concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, reguli referitoare la procedura disciplinară, prevederi privind contractul individual de muncă, criteriile și procedurile de formare profesională și evaluare a angajaților, reguli privind protecția datelor cu caracter personal, condițiile de acces în unitate a elevilor, personalului și vizitatorilor, reglementări privind fumatul, precum și alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile unității de învățământ și ale salariaților.*

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învățământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, Cap. II, Art. 3-9 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, 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. Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor angajaților* Școlii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni, 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 administrativ (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare).

Art. 4. (1) Angajații unității delegați/detașați la alte unități sunt obligați să respecte, pe lângă predeverile prezentului regulament, și prevederile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al unității la care sunt delegați/detașați.

(2) Angajații delegați/detașați ai unei alte unități sunt obligați să respecte atât normele prevăzute în regulamentul de ordine interioară al unității care a dispus delegarea/detașarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament de ordine interioară.

Art. 5. Toate categoriile de angajați își vor desfășura activitatea în cadrul Școlii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni 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 UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ALE ANGAJAȚILOR

II.1. Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 6. (1) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025, Școala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, în calitate de angajator are următoarele drepturi:

a) să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat;

b) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;

c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului de ordine interioară;

e) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;

f) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

(2) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025, Școala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, în calitate de angajator, are următoarele obligații:

a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;

b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;

d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

e) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

f) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;

g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;

h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

II.2. Drepturile şi obligaţiile angajaţilor

Art. 7. (1) Având în vedere prevederile Art. 39 alin (1) din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi prevederile din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025, salariatul are următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;

c) dreptul la concediu de odihnă anual;

d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;

e) dreptul la demnitate in muncă;

f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;

g) dreptul la formarea profesională;

h) dreptul la informare şi consultare;

i) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;

j) dreptul la protecţie în caz de concediere;

k) dreptul la negociere colectivă şi individuală;

l) dreptul de a participa la acţiuni colective;

m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

m^1) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiţii de muncă mai favorabile dacă şi-a încheiat perioada de probă şi are o vechime de cel puţin 6 luni la acelaşi angajator

n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Având în vedere prevederile art. 39 alin. (2) din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi prevederile din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025, salariatului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:

a) obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;

b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;

c) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;

d) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;

e) obligaţia de a respecta confidenţialitatea informaţiilor şi documentelor utilizate în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

f) obligaţia de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

g) obligaţia de a asigura servicii educaţionale de calitate;

h) alte obligaţii prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil, după caz.

Art. 8. (1) Drepturile prevăzute în contractul individual de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege şi prin Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025.

(2) Angajaţii nu pot renunţa la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacţie prin care se urmăreşte renunţarea la drepturile recunoscute de lege salariaţilor sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

CAPITOLUL III - MODALITĂŢI DE APLICARE A DISPOZIŢIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE

III. 1. Timpul de muncă şi timpul de odihnă

Art. 9. (1) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La cererea angajatului şi cu aprobarea angajatorului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală în cele 5 zile lucrătoare, în funcţie de specificul muncii prestate.

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

(3) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare-învăţare-evaluare şi de evaluare curentă este cea prevăzută de art. 207 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) În Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, evidenţa activităţii desfăşurate de cadrele didactice se ţine prin intermediul unei singure condici de prezenţă, pentru norma didactică de predare-învăţare-evaluare a preşcolarilor şi a elevilor.

Art. 10. (1) În funcţie de condiţii, în Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, comisia paritată de la nivelul acesteia poate conveni asupra unui program flexibil de lucru/ program de lucru inegal, precum şi asupra modalităţilor concrete de aplicare a acestuia, fără afectarea activităţii instructiv-educative.

(2) Orele de începere şi de terminare a programului de lucru sunt stabilite astfel:

→ Pentru personalul didactic auxiliar – de LUNI până VINERI, de la ora 12^{00} la ora 16^{00}.

→ Pentru personalul administrativ – de LUNI până VINERI, de la ora 7^{00} la ora 15^{20}.

(3) Stabilirea programului flexibil de lucru/a programului de lucru inegal nu afectează drepturile angajaţilor.

(4) La solicitarea salariaţilor, Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni poate stabili programe individualizate de muncă, ce presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă, inclusiv pe o durată limitată în timp. Prin „mod de organizare flexibil a timpului de lucru" se înţelege posibilitatea salariaţilor de adaptare a programului de lucru, a programelor de muncă flexibile, a programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru. Programele individualizate de muncă pot presupune şi împărţirea timpului de muncă în două perioade: o perioadă fixă - în care personalul se află simultan la locul de muncă şi o perioadă variabilă, mobile, în care salariatul îşi alege orele de sosire şi de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

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

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

(7) În situaţii temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, angajaţii au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înţelege orice document emis de o autoritate/instituţie publică, în exercitarea atribuţiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilităţii respectării, de către angajat, a programului de lucru al Şcolii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni.

(8) Pentru liderii organizaţiilor sindicale din unitate, la solicitarea acestora, comisia paritară stabileşte un program de lucru flexibil/inegal, astfel încât să li se permită şi desfăşurarea activităţii sindicale.

(9) Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni are obligaţia de a aduce la cunoştinţa salariaţilor programul de muncă şi modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afişare la loc vizibil la sediul unităţii.

Art. 11. (1) La cerere, angajaţii care au în întreţinere copii în vârstă de până la 11 ani beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condiţiile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activităţii de telemuncă, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia situaţiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfăşurarea activităţii în astfel de condiţii.

(2) În situaţia în care ambii părinţi sau reprezentaţi legali sunt salariaţi, cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoţită de o declaraţie pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeaşi perioadă, acesta nu a solicitat concomitent desfăşurarea activităţii în regim de muncă la domiciliu sau telemuncă. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocaţia pentru susţinerea familiei, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, declaraţia pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal nu este necesară.

(3) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018, cu modificările şi completările ulterioare, angajaţii care îşi desfăşoară activitatea în condiţiile prevăzute la alin. (1) au obligaţia să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuţiilor care le revin potrivit fişei postului.

Art. 12. Școala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni este obligată ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților angajați cu fracție de normă/post de a fi încadrați cu normă/post întreagă/întreg sau pe fracție mai mare de normă/post, dacă apar norme sau fracțiuni de norme vacante de aceeași specialitate sau specialități înrudite, respectiv posturi ori fracțiuni de posturi de același fel și dacă întrunesc condițiile pentru ocuparea acestora, fără a depăși un post întreg sau o normă întreagă, conform legii.

Art. 13. (1) Angajaţii pot fi solicitaţi 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 depăşi 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepţie, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ şi orele suplimentare, cu condiţia ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referinţă de patru luni calendaristice, să nu depăşească 48 de ore pe săptămână.

(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamităţi naturale ori a altor cazuri de forţă majoră, angajaţii au obligaţia de a presta muncă suplimentară, la solicitarea unităţii.

(4) Orele suplimentare prestate în condiţiile alin. (1) de către personalul din învăţământul preuniversitar se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu este posibilă în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti cu un spor aplicat la salariul de bază, dacă legislaţia în vigoare permite această plată. Prin derogare de la aceste prevederi, în conformitate cu Art. XVIII, alin. (1) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările şi completările ulterioare, *„În anul 2026, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcţii de execuţie, de conducere şi de înalţi funcţionari publici, precum şi munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale şi în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează în cadrul schimbului normal de lucru se compensează numai cu timp liber corespunzător acestora în următoarele 90 de zile după prestarea muncii suplimentare."*

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un angajat nu poate depăşi 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 federaţiile sindicale semnatare ale Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025, al cărui membru este angajatul.

Art. 14. Personalul de conducere beneficiază, în condiţiile legii, de prevederile art. 13 din prezentul regulament de ordine interioară.

Art. 15. (1) Angajaţii care efectuează cel puţin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condiţiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.

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

(3) Angajaţii care urmează să desfăşoare cel puţin 3 ore de muncă de noapte sunt supuşi unui examen medical gratuit, la încheierea contractului individual de muncă şi, după aceea, periodic, conform legislaţiei în vigoare.

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).

(5) Angajaţii care desfăşoară muncă de noapte şi au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuţi la o muncă de zi pentru care sunt apţi.

Art. 16. (1) Personalul didactic auxiliar şi personalul administrativ au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru.

(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabileşte, **în intervalul 10^{10}-10^{30}.**

Art. 17. (1) Angajaţii care renunţă la concediul legal pentru creşterea 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 şi vechimea în învăţământ/în muncă.

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

Art. 18. (1) Angajaţii 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 şi vechimea integrală în învăţământ/muncă.

(2) Angajaţii care au în îngijire copii cu dizabilităţi care au împlinit vârsta de 3 ani au dreptul la un concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, potrivit art. 31 din Ordonanţa nr. 111/2010, cu modificările şi completările ulterioare, după cum urmează:

a) în continuarea concediului pentru creşterea şi îngrijirea copilului de până la 3 ani;

b) oricând, până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani. Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilităţi până la vârsta de 7 ani, salariatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispoziţiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, şi i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.

(3) Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilităţi până la varsta de 7 ani, angajatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispoziţiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi i se rezervă postul/catedra pe durata suspendarii.

(4) Angajaţii care beneficiază de concediul şi indemnizaţia pentru îngrijirea copilului cu afecţiuni grave până la împlinirea vârstei de 16 ani, prevăzut de art. 26 alin. (1^1) din Ordonanţa nr. 158/2005, cu modificările şi completările ulterioare, beneficiază de rezervarea postului/catedrei pe durata acestui concediu.

(5) Angajaţii care au în întreţinere un copil cu dizabilitate (gravă sau accentuată) şi care se ocupă efectiv de îngrijirea acestuia beneficiază de program de lucru redus la 4 ore/zi până la împlinirea de către copil a vârstei de 18 ani, la solicitarea acestora, precum şi de celelalte drepturi prevăzute la art. 32 din Ordonanţa nr. 111/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

(6) Angajaţii încadraţi cu contract individual de muncă cu timp parţial beneficiază de vechimea în muncă/învăţământ corespunzătoare unei norme întregi.

(7) Salariaţii care îngrijesc pacienţi cu afecţiuni oncologice beneficiază de concediu şi indemnizaţie pentru îngrijirea pacientului. Durata de acordare a concediului şi a indemnizaţiei este de cel mult 45 de zile calendaristice într-un interval de 1 an, pentru fiecare pacient, conform legii.

Art. 19. (1) Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni are obligaţia de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultaţii prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

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

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

(4) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum şi 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 detaşate şi, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu ţin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepţia situaţiei în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unităţii de învăţământ - decât cu acordul lor.

(5) La solicitarea Comisiei de sănătate şi securitate a muncii, Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni are obligaţia să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunţă că este însărcinată, precum şi al salariatei care alăptează şi să le informeze cu privire la acestea.

(6) Salariatele menţionate la alin. (4) beneficiază şi de măsurile de protecţie prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 20. (1) Angajştii au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

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

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

(4) Sunt sărbători legale şi alte zile nelucrătoare:

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 şi 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie — Soborul Sfântului Proroc loan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paştelui;
- prima, a doua zi şi a treia zi de Paşti;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- 5 Iunie — Ziua Naţională a Învăţătorului;
- prima şi a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educaţiei;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25 şi 26 decembrie;
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creştine, pentru persoanele aparţinând acestor culte;
- alte zile care precedă şi/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(5) Pentru salariaţii care aparţin de un cult religios legal, creştin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paştelui, prima şi a doua zi de Paşti, prima şi a doua zi de Rusalii se acordă în funcţie de data la care sunt celebrate de acel cult. Salariaţii care au beneficiat de zilele libere

pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paştelui, prima şi a doua zi de Paşti, prima şi a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creştin, de care aparţin, cât şi pentru alt cult creştin vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de unitatea de învăţământ.

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

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

Art. 21. (1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege şi se acordă inclusiv pentru activitatea desfăşurată de salariaţii încadraţi cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(2) Pentru personalul didactic de conducere din Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, pentru personalul didactic auxiliar şi administrativ concediul de odihnă se acordă în funcţie de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- între 5 şi 15 ani vechime - 25 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(3) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare angajat se stabileşte de către consiliul de administraţie al Şcolii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni, împreună cu reprezentantul organizaţiei sindicale, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză, în primele două luni ale anului şcolar/calendaristic. La programarea concediilor de odihnă ale angajaţilor, se va asigura efectuarea propriu-zisă a zilelor de concediu de odihnă cuvenite, inclusiv pentru activitatea desfăşurată în cumul. La programarea concediilor de odihnă ale angajaţilor, se va ţine seama şi de specificul activităţii celuilalt soţ.

(4) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare, conform legislaţiei în vigoare.

(5) Cadrul didactic care, pe parcursul unui an şcolar, îşi desfăşoară activitatea succesiv în mai multe unităţi de învăţământ în baza unor contracte individuale de muncă distincte, are dreptul la concediu de odihnă la fiecare dintre acestea, proporţional cu perioada lucrată. Concediul de odihnă şi indemnizatia aferentă se acordă de către fiecare unitate în parte, în timpul vacanţelor şcolare intermodulare existente în perioada lucrată.

(6) În cazul în care programarea concediilor se face fracţionat, Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni este obligată să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel putin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(7) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor şi perioada absenţei de la locul de muncă în condiţiile art. 152 din Codul Muncii şi art. 160 alin. (1) din Legea nr. 367/2022, se consideră perioade de activitate prestată.

(8) Indemnizaţia de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creşterile salariului de bază, indemnizaţiile şi sporurile cu caracter permanent respectiv indemnizaţia pentru zone izolate şi sporul de suprasolicitare neuropsihică pentru perioada concediului. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menţionate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu şi se acordă angajatului cu cel puţin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia, înregistrată la secretariatul unităţii de învăţământ, cu cel puţin 30 de zile înainte de data plecării în concediu. Indemnizaţia se acordă şi pentru activitatea desfăşurată de angajaţii încadraţi cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(9) Personalul didactic de conducere, didactic auxiliar şi administrativ beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 3 şi 7 zile lucrătoare, care se adaugă la durata concediului de odihnă stabilită conform tranşelor de vechime. Durata exactă a concediului suplimentar se stabileşte în comisia paritară de la nivelul unităţii.

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

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

(12) Angajatul are dreptul la concediu de odihnd anual şi în situaţia în care incapacitatea temporară de muncă se menţine, în condiţiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni fiind obligată să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(13) Angajaţii care lucrează în condiţii grele, periculoase sau vătămătoare, alte persoane cu handicap, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare, în conditiile legii.

(14) Personalul didactic care însoţeşte elevi în tabere sau la altfel de activităţi care se organizează în perioada vacanţelor şcolare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile calendaristice pe an şcolar.

Art. 22. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă, cu respectarea legislaţiei în vigoare. Prin derogare de la aceste prevederi, personalul unităţii nu beneficiază la încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu de compensarea în bani a concediilor neefectuate aferente anului 2025 *(în conformitate cu Art. III, alin. (5) din Ordonanţa de urgenţă nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene, cu modificările şi completările ulterioare)*, respectiv aferente anului 2026 *(în conformitate cu Art. XVIII, alin. (1) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările şi completările ulterioare).*

Art. 23. (1) Angajaţii au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situaţii, care nu se includ în durata concediului de odihnă, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului -5 zile lucrătoare;

b) naşterea unui copil - 10 zile lucrătoare, la care se adaugă 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut, respectiv pentru fiecare copil adoptat;

c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

d) decesul soţului/soţiei, copilului, părinţilor, bunicilor, fraţilor, surorilor, socrilor, cumnaţilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreţinere - 5 zile lucrătoare;

e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reşedinţei - 5 zile lucrătoare;

f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;

g) îngrijirea sănătăţii copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulţi copii);

h) în cazul în care salariata urmează o procedură de fertilizare „in vitro" – 5 zile lucrătoare;

i) donarea de sânge – o zi lucrătoare, respectiv ziua donării;

j) în cazul salariaţilor care au calitatea de membri ai birourilor electorale ale secţiilor de votare sau de operatori de calculator ai acestora — o zi lucrătoare, respectiv ziua următoare votării, pe baza adeverinţei eliberate în acest sens de către biroul electoral de circumscripţie judeţeană, biroul electoral de circumscripţie al sectorului municipiului Bucureşti sau Autoritatea Electorală Permanentă, după caz;

k) o zi liberă plătită/săptămână, dar nu mai multe de 30 de zile pe an calendaristic, pentru salariații cu afecțiuni medicale grave (prevăzute în Anexa nr. 8 la Normele de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile si asigurările sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul nr. 15/2018/1311/2017) sau afecțiuni cronice, confirmate prin documente medicale, ce necesită tratament medical periodic efectuat în regim de internare de zi;
l) alte zile libere plătite, instituite ca atare prin legislația în vigoare.

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

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

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

(5) Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) pentru îngrijirea sănătății copilului 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. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, părintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

(6) Personalul didactic de predare care asigură suplinirea în cazul cadrelor didactice, prevăzute la alin. (1) este remunerat în regim de plata cu ora.

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

(8) În situațiile în care un cadru didactic nu poate presta orele de predare-învățare-evaluare din motive de incapacitate temporară de muncă, orele respective sunt suplinite de alte cadre didactice, cu exceptia personalului degrevat de activitatea de predare așa cum este definit la Art. 208, alin.(11) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. 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. 24. (1) Școala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude (fiu, fiică, mama, tata sau soț/soție) sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

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

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

Art. 25. (1) Angajatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă, cel mult 10 zile lucrătoare pe an calendaristic/an școlar, în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a unității și cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Școala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

Art. 26. (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 20 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.

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

(3) Personalul didactic titular care, din proprie initiativa solicită să se specializeze, ori să continue studiile, are dreptul la concediu fără plată. Durata totală a acestuia nu poate depăși 3 (trei) ani într-un interval de 7 ani.

(4) Angajații pot beneficia și de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților, dar nu mai mult de 1 an.

(5) 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 Școlii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni / Inspectoratului Școlar (în cazul personalului didactic de conducere), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(6) Personalul didactic auxiliar și administrativ/contractual încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată are dreptul la concediu fără plată pe o perioadă de un an calendaristic, o dată la 10 ani de activitate în învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(7) Concediile prevăzute la alin. (5) și (6) pot fi acordate și anterior împlinirii a 10 ani de vechime. În funcție de opțiunea salariatului, aceste concedii se pot acorda într-un singur an școlar sau în ani școlari/calendaristici diferii, consecutiv sau fracționat. Salariații prevăzuți la alin. (4) și (5) cu peste 10 ani vechime în învățământ care nu și-au valorificat acest drept pot beneficia de concediul fără plată și cumulat, în doi ani școlari, în baza unei declarații pe proprie răspundere că nu li s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

Art. 27. (1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. b) din prezentul regulament de ordine interioară, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin două luni din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11, alin (1) 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.

III. 2. Salarizarea și alte drepturi salariale

Art. 28. Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Personalul din învățământ beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariul de

bază, indemnizaţii, sporuri, compensaţii, precum şi celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege.

Art. 29. (1) Personalul din învăţământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, şi de următoarele drepturi:

a) decontarea cheltuielilor de transport la şi de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reşedinţa în afara localităţii unde se află sediul Şcolii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni;

b) o indemnizaţie de instalare, în cuantum de un salariu de bază, potrivit art. 23 din H.G. nr. 281/1993, cu modificérile ulterioare, suportată din bugetul autorităților administrației publice locale;

c) indemnizaţie de hrană, pentru perioada lucrată;

d) spor de 15% din salariul de bază aflat în plată pentru persoanele cu handicap grav sau accentuat;

e) majorarea de 10% prevăzută de art. 8 din Anexa nr. l, Capitolul I, Subcapitolul II:B din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, inclusiv pentru personalul didactic de predare pensionat încadrat pe post în educația timpurie şi învăţământul primar în regim de plata cu ora;

f) tichete de creşă;

g) vouchere de vacanţă;

h) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecție (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), în limita sumei de 500 de lei, pentru salariații care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, lucrează cu un monitor, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 64/2025; decontarea se suportă din bugetul administrației publice locale.

(2) Personalul din învățământ beneficiază de deducerea instituită la art. 78 alin. (2) lit. a) pct. v) din Codul fiscal — respectiv contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităților sportive în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror activități sunt încadrate la codurile CAEN 9311 (Activități ale bazelor sportive), 9312 (Activități ale cluburilor sportive) sau 9313 (Activități ale centrelor de fitness), precum și contravaloarea abonamentelor, oferite de același furnizor care acționează în nume propriu sau în calitate de intermediar, ce includ atât servicii medicale, cât și dreptul de a utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic, plătite de salariați — în limita echivalentului în lei a 100 euro anual pentru fiecare persoană. Școala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni are obligația de a opera deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajați.

(3) Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni este obligată să calculeze şi să transmită Inspectoratului Şcolar şi/sau ordonatorului principal de credite sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătoreşti definitive, potrivit legii.

(4) Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, dacă din vina ei, nu acordă angajaților drepturile prevăzute la alin. (1) – (3) poate fi sancționată disciplinar, potrivit legii.

(5) Personalul didactic cu rezultate excelente in activitatea didactică, educativă şi ştiinţifică poate primi diplome, decorații, ordine, medalii, titluri, în conformitate cu dispozițiile art. 218 din Legea nr.198/2023.

Art. 30. Personalul didactic auxiliar şi administrativ va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art. 31. (1) Drepturile băneşti cuvenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligaţii ale Şcolii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni.

(2) Salariul este confidenţial, Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidenţialităţii.

(3) În vederea executării obligaţiilor prevăzute la alin. (1) şi (2), Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite şi modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată, denumit „fluturaş de salariu". Refuzul nejustificat de eliberare a fluturaşului de salariu constituie abatere disciplinară.

(4) Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plăţii drepturilor băneşti cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum şi cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătoreşti definitive răspund disciplinar potrivit legislaţiei în vigoare.

Art. 32. (1) Nerespectarea încadrării în bugetul trimestrial aprobat, inclusiv cu respectarea numărului maxim de posturi finantate din fonduri publice astfel încât să se asigure plata integrală a drepturilor de natură salarială atrage răspunderea, conform legii.

(2) Neacordarea, cu vinovăţie, de către conducătorul Şcolii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni a drepturilor reglementate de prezentul regulament reprezintă abatere disciplinară.

III. 3. Reglementări privind contractul individual de muncă

Art. 33. (1) Angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

(2) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condiţiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetăţeanului şi numai pe criteriul aptitudinilor şi competenţei profesionale.

(3) Contractul individual de muncă va cuprinde cel puţin clauzele prevăzute în Anexa nr. 1 la Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025, în condiţiile legii.

(4) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator şi salariat), Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, în calitate de angajator, fiind obligată ca, anterior începerii activităţii, să înmâneze angajatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(5) Fişa postului pentru fiecare angajat este anexă la contractul individual de muncă. Orice modificare a acesteia se negociază de angajat cu angajatorul, în prezenţa liderului de sindicat, la solicitarea membrului de sindicat.

(6) Pentru încheierea/modificarea/suspendarea/încetarea contractului individual de muncă se vor **respecta prevederile Capitolului VI – Contractul individual de muncă din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025 şi prevederile Codului Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările şi completările ulterioare.**

Art. 34. (1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaţilor din Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată/a contractului de management, se stabileşte o perioadă de probă după cum urmează:

- 30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar şi administrativ;
- 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere.

(2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaţilor din Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, se stabileşte 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 şi 6 luni;

c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(3) Pe durata perioadei de probă angajaţii beneficiază de toate drepturile şi au toate obligaţiile prevăzute de legislaţia muncii, contractul colectiv de muncă, prezentul regulament şi contractul individual de muncă.

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

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

Art. 35. Desfăşurarea activităţii didactice de predare în regim de plată cu ora se face potrivit dispoziţiilor Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare. Încadrarea personalului didactic de predare în regim de plată cu ora se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, reprezentată prin director, şi salariat. Remunerarea activităţii astfel desfăşurate se face conform prevederilor legale în vigoare şi contractului colectiv de muncă.

Art. 36. (1) Contractul individual de muncă poate înceta:

a) de drept;

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

c) ca urmare a voinţei unilaterale a uneia dintre părţi, potrivit legii.

(2) Se vor respecta prevederile referitoare la toate cazurile de încatare a contractului individual de muncă, din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025 şi prevederile din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 37. Perioada de preaviz

(1) Angajaţii au dreptul de a demisiona, notificând în scris Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni despre această situaţie, fără a fi obligaţi să-şi motiveze demisia. Contractul individual de muncă încetează la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru salariaţii cu funcţii de execuţie şi, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru salariaţii cu funcţii de conducere.

(2) În cazul în care Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni refuză înregistrarea demisiei, angajatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă.

(3) Angajatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contractul individual de muncă şi contractul colectiv de muncă.

(4) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să îşi producă toate efectele.

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

(6) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunţării totale ori parţiale de către Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni la termenul respectiv.

(7) În toate situaţiile în care, anterior concedierii, Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, în calitate de anjagator este obligată să acorde un termen de preaviz, durata acestuia va fi de 20 de zile lucrătoare. Termenul de preaviz începe să curgă de la data comunicării salariatului a cauzei care determină concedierea.

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

CAPITOLUL IV - SĂNĂTATEA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 38. (1) În cadrul responsabilităţilor care îi revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 40-54 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025 şi ale art. 175-191 din Codul muncii,

aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni are obligaţia să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securităţii şi protecţia sănătăţii lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea şi instruirea lucrătorilor şi asigurarea cadrului organizatoric şi a mijloacelor necesare securităţii şi sănătăţii în muncă.

(2) Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni va asigura, pe cheltuiala ei, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea şi perfecţionarea profesională a angajaţilor cu privire la normele de sănătate şi securitate în muncă.

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

(4) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate şi securitate în muncă, angajaţii vor fi instruiţi în conformitate cu noile norme.

Art. 39. (1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă cu condiţii normale, deosebite şi speciale, conform Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii, cu modificările şi completările ulterioare.

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

(3) Locurile de muncă cu condiţii speciale sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 924/2017 pentru stabilirea procedurii de reevaluare a locurilor de muncă în condiţii speciale, reevaluate potrivit prevederilor Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 40. (1) Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni împreună cu organizaţia sindicală vor nominaliza locurile de muncă în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiţii deosebite sau speciale, în condiţiile legii.

(2) Nominalizarea angajaţilor care îşi desfăşoară activitatea în locuri de muncă în condiţii deosebite se face de către Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni împreună cu organizaţia sindicală afiliată

(3) Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni este obligată să supună controlului medical periodic persoanele care îşi desfăşoară activitatea în condiţii deosebite, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.

Art. 41. (1) Pentru prestarea activităţii în locuri de muncă cu condiţii periculoase sau vătămătoare, angajaţii beneficiază, după caz, în condiţiile legii, de: sporuri la salariul de bază, durată redusă a timpului de lucru, alimentaţie specifică, concedii suplimentare, reducerea vârstei de pensionare, echipamente şi materiale de protecţie gratuite.

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

(3) Conducerea unităţii de învăţământ are obligatia de a solicita autorităţilor administraţiei publice locale să asigure condiţii de muncă corespunzătoare în spaţiile şcolare aflate în proprietatea şi/sau administrarea autorităşilor locale.

Art. 42. (1) Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni va asigura, pe cheltuiala ei, echipamente de protecţie, instruirea şi testarea angaţailor cu privire la normele de sănătate şi securitate a muncii. În acest scop, conducerile Şcolii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziţionarea echipamentelor de protecţie şi vor solicita ordonatorilor principali de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) La cererea organizaţiilor sindicale Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni va face dovada solicitării sumelor necesare pentru achiziţionarea echipamentelor de protecţie, în cadrul comisiei paritare.

(3) În toate cazurile în care, în afara echipamentului prevăzut de lege, Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni cere o anumită vestimentaţie specială ca echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă de către angajator.

(4) Încălcarea dispoziţiilor legale privitoare la sănătatea şi securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligaţiilor ce revin Şcolii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni privind protecţia muncii constituie contravenţie sau infracţiune, după caz, în condiţiile legii.

Art. 43 (1) La nivelul Şcolii Gimnaziale "General David Praporgescu" Câineni se constituie comisia de securitate şi sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea angajaţilor în elaborarea şi aplicarea deciziilor în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă.

(2) Instruirea angajaţilor în domeniul securităţii şi sănătăţii muncii se realizează de Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni periodic, prin modalităţi specifice, stabilite de comun acord de către unitate cu comisia de securitate şi sănătate în muncă şi reprezentanţii organizaţiilor sindicale.

(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajaţi, pentru cei care îşi schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care îşi reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum şi în situaţia în care intervin modificări ale legislaţiei în domeniu.

(4) Organizarea activităţii de asigurare a securităţii şi sănătăţii în muncă prevăzută în prezentul regulament se aduce la cunoştinţa angajaţilor prin comunicare şi instruire directă de către Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, precum şi prin afişare la sediul unităţii.

Art. 44. (1) În vederea menţinerii şi îmbunătăţirii condiţiilor de desfăşurare a activităţii la locurile de muncă, Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni, împreună cu autorităţile administraţiei publice locale, va amenaja ergonomic locul de muncă, asigură condiţiile de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuţi de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparaţii - în spaţiile în care se desfăşoară procesul instructiv-educativ, birouri etc., asigură dotarea treptată a spaţiilor de învăţământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table şi mijloace de scris nepoluante/ecologice etc., asigură materialele necesare personalului didactic în vederea desfăşurării în bune condiţii a procesului instructiv-educativ, amenajează anexele sociale ale locurilor de muncă, asigură diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către unitate şi organizaţiile sindicale, împreună cu autorităţile administraţiei publice locale.

Art. 45. (1) Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni va organiza, la încadrarea în muncă şi ori de câte ori este nevoie, examinarea medicală a angajaţilor, în scopul de a constata dacă aceştia sunt apţi pentru prestarea activităţii. Examinarea medicală este gratuită pentru angajaţi.

(2) Examinarea medicală are ca scop şi prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătăţirea condiţiilor de muncă.

(3) Personalul din învăţământ beneficiază în mod gratuit de asistenţă medicală în cabinetele medicale şi psihologice şcolare, precum şi în policlinici şi unităţi spitaliceşti stabilite prin protocol încheiat, între Ministerul Educaţiei şi Cercetării şi Ministerul Sănătăţii. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile şi unităţile spitaliceşti menţionate în protocol. Personalul din învăţământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condiţiile legii, de către Şcoala Gimnazială "General David Praporgescu" Câineni.

(4) Personalul din învăţământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii.