Nr. înreg. 429/16.09.2023

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

GRĂDINIŢA CU PROGRAM PRELUNGIT "FLOARE DE COLŢ", BAIA MARE

MARAMUREŞ

Comisia pentru redactarea și revizuirea Regulamentului de ordine interioară,

Goga Anuca
Pop Anuca
Fetigan Mariana
Grigor Georgiana
Martinescu Roxana
Anu Mădălina
[redacted]

Dezbătut şi aprobat în şedinţa Consiliului Profesoral din: 18.09.2024

Aprobat în şedinţa Consiliului de Administraţie din: 19.09.2024

ROMÂNIA, Maramureş - Baia Mare, str.Bucovinei, nr.7, CP 430194, CIF 26854864
Tel.: 0040.262.225.226 Fax:0040.0262 225 226 e-mail :grad_floaredecolt@yahoo.com

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ

al Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ", Baia Mare

Capitolul I. DISPOZIŢII GENERALE 3
Capitolul II. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT ŞI ALE ANGAJAŢILOR 4
Capitolul III. MODALITĂŢI DE APLICARE A DISPOZIŢIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE 6
Capitolul IV. SĂNĂTATEA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ 19
Capitolul V. REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII 23
Capitolul VI. DREPTURILE ŞI RESPONSABILITĂŢILE COPIILOR 25
Capitolul VII. DREPTURILE ŞI RESPONSABILITĂŢILE PĂRINŢILOR 27
Capitolul VIII. GRĂDINIŢA ŞI COMUNITATEA 28
Capitolul X. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ŞI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI 30
Capitolul XI. COMBATEREA DISCRIMINĂRII 34
Capitolul XII. SESIZAREA SUSPICIUNILOR ŞI FAPTELOR DE VIOLENŢĂ LA NIVELUL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT 37
Capitolul XIII. PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CERERILOR SAU PETIŢIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAŢILOR 38
Capitolul XIV - CRITERIILE ŞI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAŢILOR 39
Capitolul XIV - FORMAREA PROFESIONALĂ 39
Capitolul XV - PROTECŢIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 43
Capitolul XVI. DISPOZIŢII FINALE 45

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Prezentul Regulament de ordine interioară al Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț"Baia Mare (în continuare Regulamentul intern) este aprobat în conformitate cu:

- Legea învățământului preunivesitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, art.1 alin (3) a OME nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preunivesitar și superior
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023
- OMEC nr. 5726/ 2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (în continuare *ROFUIP*)
- HG nr.24/2020 art.6 lit.d) și art.15 alin(3) privind organizarea și funcționarea MEC
- Legea nr. 272/ 2004, privind Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului, cu modificările și completările ulterioare
- OMEdC nr. 4464/ 07.09.2000, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preșcolar
- OMS nr. 1955/ 18.10.1995, pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor
- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/ 2006 și HG nr. 1425/ 11.10.2006, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/ 2006
- Legea nr. 307/ 12.07.2006, privind apărarea împotriva incendiilor
- OMFP nr. 946/ 04.07.2005, pivind aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/ control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, a OMFP nr. 1839/ 22.08.2006, privind modificarea și completarea OMFP nr. 946/ 04.07.2005
- Ordinul ME 3243/05 februarie 2021
- Ordinul ME 5154/30 august 2021
- Ordinul comun ME 5196 și MS 1756/3 septembrie 2021
- Alte acte normative elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul Școlar Județean Maramureș.

Art. 2. – (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț", a drepturilor și obligațiilor reciproce ale unității de învățământ, în calitate de angajator și ale angajaților grădiniței, 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, 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 şi procedurile de formare profesională şi evaluare a angajaților, reguli privind protecția datelor cu caracter personal, condițiile de acces în unitate a personalului și vizitatorilor 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 învăţământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 şi principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalităţii de tratament faţă toţi salariaţii" – al nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii salariaţilor.

Art. 3. – Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor angajaților* ŞCOLII, indiferent de forma şi durata contractului individual de muncă, de categoria de salariaţi în care se încadrează, de funcţia pe care o deţin sau de poziţia ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare şi conducere), personal didactic auxiliar şi personal nedidactic (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023).

Art. 4. – (1) Angajaţii unităţii delegaţi/detaşaţi la alte unităţi sunt obligaţi să respecte, pe lângă predeverile prezentul regulament, şi prevderile prevăzute în Regulamentul intern al unităţii la care sunt delegaţi/detaşaţi.

(2) Angajaţii delegaţi/detaşaţi ai unei alte unităţi sunt obligaţi să respecte atât normele prevăzute în regulamentul intern al unităţii care a dispus delegarea/detaşarea, cât şi dispoziţiile prezentului Regulament Intern.

(3) Toate categoriile de angajaţi îşi vor desfăşura activitatea în cadrul Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare în baza unor contracte, convenţii sau acorduri, după caz, în acord cu legislaţia în vigoare şi cu reglementările interne ale unităţii.

Art. 5. – Nerespectarea regulamentului intern al grădiniței constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Capitolul II. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT ŞI ALE ANGAJAŢILOR

II.1. Drepturile şi obligaţiile angajatorului

Art. 6. – *Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, 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.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț", 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 intern;
e) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;

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

(2) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, 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.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț", 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 și obligațiile angajaților

Art. 7. – *Având în vedere prevederile Art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările si completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, 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 Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, 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.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) obligația de a respecta disciplina muncii;

c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

e) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

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

g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil, după caz.

Art. 8. – Drepturile prevăzute în contractul individual de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege si prin Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023.

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

Capitolul III. MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE

III. 1. Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art. 9. – (1) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La opțiunea angajatului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală în cele 5 zile lucrătoare, în funcțiie de specificul muncii prestate.

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

(3) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare-învățare-evaluare este cea prevazută de art. 207 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

(4) În Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare, evidența activității desfăsurate de cadrele didactice se ține prin intermediul unei singure condici de prezență, pentru norma didactică de predare-învățare evaluare a preșcolarilor.

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

Art. 10. – Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare funcționează în conformitate cu prevederile legale ale învățământului de stat fiind o instituție cu personalitate juridică. Din anul 2013 are ca structură – Grădinița cu Program Prelungit Nr.34 Baia Mare

Art. 11. – În funcție de condiții, în Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ", comisia paritată de la nivelul acesteia poate conveni asupra unui program flexibil de lucru/ program de lucru inegal, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

Art. 12. – Respectarea programului de lucru este obligatorie pentru personalul grădiniței.

Art. 13. – Programul Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ"Baia Mare se desfăşoară între orele $06^{00} - 18^{00}$. Programul cadrelor didactice din unitate se derulează între orele $7^{30} - 17^{30}$.

Art. 14. – Primirea copiilor la grădinița cu program prelungit se face în intervalul $7^{00} - 8^{30}$. După această oră, căminul se va închide pentru siguranţa copiilor. Părinţii care, din motive obiective, aduc copilul după ora 8^{30}, vor anunţa în prealabil educatoarele. Plecarea copiilor va fi în intrevalul orar $16^{00} - 17^{30}$.

Art. 15. – **Programul de lucru al personalului grădiniței cu program prelungit este următorul:**

Funcția	Program de lucru
Director	$8^{00} - 16^{00}$
Administrator financiar de patrimoniu	$7^{00} - 15^{00}$
Administrator financiar contabil	$7^{00} - 15^{00}$
Educatoare	Tura I – $7^{30} - 12^{30}$ Tura II – $12^{30} - 17^{30}$
Asistentă medicală	$7^{00} - 15^{00}$
Bucătăreasă	Tura I – $6^{00} - 14^{00}$
Îngrijitoare	Tura I – $6^{30} - 14^{30}$ $7^{00} - 15^{00}$ Tura II – $10^{00} - 18^{00}$
Mecanic întreţinere	$7^{00} - 15^{00}$ $8^{00} - 12^{00}$

(2) Stabilirea programului flexibil de lucru/a programului de lucru inegal nu afectează drepturile angajaților.

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

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

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

(6) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, angajații au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înțelege orice document emis de o autoritate/instituție publică, în exercitarea atribuțiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilității respectării, de către angajat, a programului de lucru al Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare

(7) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare are obligaţia de a aduce la cunoştinţa salariaţilor programul de muncă şi modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afisare la loc vizibil la sediul unităţii.

Art. 16. – (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. 17. – Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare este obligată ca, în masura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaţilor angajaţi cu fracţie de normă/post de a fi încadraţi cu normă/post întreg/întreagă, în cazul în care apare această oportunitate.

Art. 18. – (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, în condițiile legii.

(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 federațiile sindicale semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, al cărui membru este angajatul.

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

Art. 19. – Personalul de conducere beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art. 13 din prezentul regulament intern.

Art. 20. – (1) Angajații care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condițiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.

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

(3) Angajații care urmează să desfăşoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuşi unui examen medical gratuit înainte de începerea activității şi, după aceea, periodic, conform legislației în vigoare.

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).

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

Art. 21. – (1) Personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care nu se include în programul de lucru.

Art. 22. – (1) Angajații care renunță 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 învățământ/în muncă.

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

Art. 23. – (1) Angajații care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat şi vechimea integrală în învățământ/muncă.

(2) Angajații care au în îngijire copii cu dizabilități care au împlinit vârsta de 3 ani au dreptul la un concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, potrivit art. 31 din Ordonanța 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 Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, 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. (11) 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.

Art. 24. – (1) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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 Comitetului de sănătate şi securitate a muncii, Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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. 25. – (1) Angajații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

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

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

(4) Sunt zile nelucrătoare:

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

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

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

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

stabileşte de către comisia paritară de la nivelul Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare.

(8) 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. 26. – (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 Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, pentru personalul didactic auxiliar şi nedidactic 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 - 24 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 Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, împreună cu reprezentantul organizaţiei sindicale, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză, în primele două luni ale anului şcolar. La programarea concediilor de odihnă ale angajaţilor, se va asigura efectuarea propriu-zisă a zilelor de concediu de odihnă cuvenite, inclusiv pentru actitatea 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, în perioada vacanţelor şcolare.

(5) În cazul în care programarea concediilor se face fracţionat, Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare este obligată să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel putin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(6) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor 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.

(7) 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 — inclusiv indemnizaţia de hrană, indemnizaţia pentru titlul ştiinţific de doctor, indemnizaţia pentru zone izolate, sporul de suprasolicitare neuropsihică - pentru perioada respectivă. 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. Indemnizaţia se acordă şi pentru activitatea desfăşurată de angajaţii încadraţi cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(8) Personalul didactic de conducere, de indrumare şi control, didactic auxiliar şi nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 şi 10 zile lucrătoare. Durata exactă a concediului suplimentar se stabileşte în comisia paritară de la nivelul unităţii.

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

(10) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absența de la locul de muncă în condițiile art. 1522 din Codul muncii a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca angajatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absență de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(11) Angajatul are dreptul la concediu de odihnd anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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.

(12) Angajații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, alte personae cu handicap, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare, în conditiile legii.

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

Art. 27. – Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 28. – (1) Angajații 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 + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;

c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

d) decesul soţului/soţiei, copilului, părinţilor, bunicilor, fraţilor, surorilor, socrilor 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.

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

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

(4) Personalul din învăţământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situaţii personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de 5 zile libere plătite/an şcolar, pe bază de învoire colegială. Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligaţia de a-şi asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la secretariatul unităţii, cu indicarea numelui şi prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluţionează în maximum 24 de ore.

(5) Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) pentru îngrijirea sănătăţii copilului se acordă la cererea unuia dintre părinţi/reprezentanţi 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 puţin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic şi este însoţită de o declaraţie pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă şi nici nu o va solicita. În situaţia producerii unui eveniment medical neprevăzut, parintele are obligaţia de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

(6) Personalul care asigură suplinirea salariaţilor prevăzuţi la alin. (1) este recompensat cu zile libere în vacanţele şcolare.

(7) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învăţământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, fără a putea desfăşura în acest interval activităţi didactice retribuite în regim de plată cu ora la angajatorul care i-a acordat acest concediu. În funcţie de opţiunea cadrului didactic, cele 6 luni de concediu plătit se pot acorda într-un singur an şcolar sau în ani şcolari diferiţi, consecutive sau fractionat.

(8) În situaţiile în care un cadru didactic nu poate presta orele de predare-învăţare-evaluare din motive de incapacitate temporară de muncă, orele respective sunt suplinite de alte cadre didactice. Directorul unităţii de învăţământ are obligaţia să emită decizii de încadrare în regim de plată cu ora pentru cadrele didactice suplinitoare şi să încheie cu acestea contracte individuale de muncă în regim de plată cu ora, salarizarea realizându-se pentru întreaga activitate suplinită. Dacă perioada de incapacitate temporară de muncă este mai mică sau egală cu 5 zile lucrătoare, persoana înlocuitoare va fi recompensată cu zile libere în vacanţele şcolare.

Art. 29. – (1) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare are obligaţia acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuieşte în aceeaşi gospodărie cu salariatul şi 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 şi constituie vechime în muncă şi în specialitate.

(3) Angajaţii care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asiguraţi, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuţiei, iar perioada concediului de îngrijitor constituie stagiu de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizaţie de şomaj şi indemnizaţie pentru incapacitate temporara de muncă.

Art. 30. – (1) Angajatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă, timp de 10 zile lucrătoare/an calendaristic, în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a unității și cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare şi salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

Art. 31. – (1) Pentru rezolvarea unor situaţii personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăşi 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învăţământ.

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

(3) Angajații beneficiază şi de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părţilor.

(4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an şcolar, o dată la 10 ani, cu aprobarea Consiliului de administraţie al Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare / Inspectoratului Şcolar (în cazul personalului didactic de conducere), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(5) Personalul didactic auxiliar și nedidactic/contractual încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată are dreptul la concediu fără plată pe o perioadă de un an calendaristic, o dată la 10 ani de activitate în învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație al Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

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

Art. 32. – (1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. b) din prezentul regulament intern, tatăl are dreptul la un concediu de cel puţin o lună din perioada totală a concediului pentru creşterea copilului, în conformitate cu dispoziţiile art. 11 lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor, cu modificările şi completările ulterioare. De acest drept beneficiază şi mama, în situaţia în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creşterea copilului.

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

III. 2. Salarizarea şi alte drepturi salariale

Art. 33. – Salarizarea personalului din învăţământ se realizează în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare. Personalul din învăţământ 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. 34. – (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 Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ"

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

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

d) tichete de creşă;

e) indemnizaţie de hrană;

f) vouchere de vacanţă;

g) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecţie (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), pentru salariaţii care, în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, lucrează la monitor; decontarea se face pe baza prescripţiei medicale şi a facturii privind costul ochelarilor;

h) prima de carieră didactică;

(2) Personalul din învăţământ beneficiază de deducerea instituită la art. 78 alin. (2) lit. a) pct. v) din Codul fiscal — respectiv contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităţilor sportive în vederea practicării sportului şi educaţiei fizice cu scop de întreţinere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror activităţi sunt încadrate la codurile CAEN 9311 (Activităţi ale bazelor sportive), 9312 (Activităţi ale cluburilor sportive) sau 9313 (Activităţi ale centrelor de fitness), precum şi contravaloarea abonamentelor, oferite de acelaşi furnizor care acţionează în nume propriu sau în calitate de intermediar, ce includ atât servicii medicale, cât şi dreptul de a utiliza facilităţile sportive, în vederea practicării sportului şi educaţiei fizice cu scop de întreţinere, profilactic sau terapeutic, plătite de salariaţi — în limita echivalentului în lei a 400 euro anual pentru fiecare persoană. Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" are obligaţia de a opera deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajaţi.

(3) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, dacă nu acordă angajaţilor drepturile prevăzute la alin. (1) – (3) poate fi sancţionată disciplinar, potrivit legii.

Art. 35. – Personalul didactic auxiliar şi administrativ va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art. 36. – (1) Drepturile băneşti cuvenite angajaţilor se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligaţii ale Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare

(2) Salariul este confidenţial, Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare având obligaţia de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidenţialităţii.

(3) În vederea executării obligaţiilor prevăzute la alin. (1) şi (2), Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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.

(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. 37. – Neacordarea, cu vinovăţie, de către conducătorul Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare a drepturilor reglementate de prezentul regulament intern reprezintă abatere disciplinară.

III. 3. Reglementări privind contractul individual de muncă

Art. 38. – (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.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, în condiţiile legii.

(4) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator şi salariat), Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, în calitate de angajator, fiind obligată ca, anterior începerii activităţii, să înmâneze angajatului un exemplar din contractual 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.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 şi prevederile Codului Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările şi completările ulterioare.*

Art. 39. – (1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaţilor din Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, 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 nedidactic;
- 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere.

(2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaţilor din Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, 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 intern 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. 40. – Desfăşurarea activităţii didactice în regim de cumul şi plată cu ora se face potrivit dispoziţiilor Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023. Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, reprezentată prin director, şi salariat. Remunerarea activităţii astfel desfăşurate se face conform prevederilor legale în vigoare şi contractului colectiv de muncă.

Art. 41. – (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.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 şi prevederile din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 42. – **Perioada de preaviz**

(1) Angajaţii au dreptul de a demisiona, notificând în scris Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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 Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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 Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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 Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare la termenul respectiv.

(7) În toate situaţiile în care, anterior concedierii, Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, 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. 43. – (1) În cadrul responsabilităţilor care le 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.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 şi ale art.175-191 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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. 44. – (1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă cu condiţii normale, deosebite şi speciale.

(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 art. 30 alin. (2) din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 45. – (1) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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 Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare împreună cu organizaţia sindicală afiliată.

(3) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare este obligată să supună controlului medical periodic persoanele care îşi desfăşoară activitatea în condiţii deosebite, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.

Art. 46. – (1) Pentru prestarea activităţii în locuri de muncă cu condiţii grele, periculoase, nocive, penibile sau altele asemenea, salariaţii 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, la intervale regulate, şi ori de câte ori apar tulburări de vedere care pot fi cauzate de activitatea la ecranul de vizualizare.

Art. 47. – (1) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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, conducerea Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, 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 Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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, Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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 Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare privind protecţia muncii constituie contravenţie sau infracţiune, după caz, în condiţiile legii.

Art. 48. – (1) La nivelul Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare se constituie Comitetul 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 Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare periodic, prin modalităţi specifice, stabilite de comun acord de către unitate cu comitetul 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 intern se aduce la cunoştinţa angajaţilor prin comunicare şi instruire directă de către Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, precum şi prin afişare la sediul unităţii.

(5) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare are obligaţia să asigure toţi angajaţii pentru risc de accidente de muncă şi boli profesionale.

Art. 49. – (1) În vederea menţinerii şi îmbunătăţirii condiţiilor de desfăşurare a activităţii la locurile de muncă, Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, 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 unităţile/instituţiile prevăzute în Anexa nr. 3 şi organizaţiile sindicale afiliate la federaţiile semnatare ale prezentului contract, împreună cu autorităţile administraţiei publice locale.

Art. 50. – (1) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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 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 Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare.

(4) Personalul din învăţământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condiţiile legii, din bugetul Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare.

Art. 51. – Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare are obligaţia să asigure accesul angajaţilor la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicină a muncii, în condiţiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetului unităţii.

Art. 52. – (1) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare va încadra sau menţine în funcţie/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligaţiilor de serviciu.

(2) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare asigură, cu prioritate, trecerea angajaţilor care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante şi, după caz, reconversia profesională a acestora, în condiţiile legii.

(3) Indemnizaţia pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă potrivit Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr. 399/2006, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 53. – Personalului didactic şi didactic auxiliar din Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare care îşi desfăşoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reşedinţă i se decontează cheltuielile de navetă la şi de la locul de muncă, de către autorităţile administraţiei publice locale, la solicitarea consiliului de administraţie al unităţii.

Art. 54. – (1) Personalul din învăţământ beneficiază de o compensaţie de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei şi a tratamentului în bazele de odihnă şi tratament, precum şi în alte spaţii contractate de Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale.

(2) Copiii întregului personal din învăţământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiţi de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învăţământul superior, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte şi documente şcolare, precum şi de plata sumelor ce sunt solicitate în vederea constituirii unor fonduri ale grupei/unităţii. Beneficiază de acest drept şi copiii orfani de unul sau ambii părinţi ce au activat în sistemul de învăţământ.

(3) Copiii personalului din învăţământul preuniversitar sau pensionat (părinte, întreţinător legal) au prioritate şi beneficiază de gratuitate în internate şi cămine studenţeşti.

(4) Întregul personal din învăţământ este scutit de plata sumelor de bani percepute pentru eliberarea actelor de studii, a certificatelor de obţinere a gradelor didactice şi a altor documente personale. 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.

Art. 55. – (1) Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare 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.

(2) 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.

(3) 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. 56. – (1) **Grădiniţa se obligă:**

a) să asigure securitatea şi sănătatea salariaţilor în toate aspectele legate de muncă;
b) să organizeze instruirea angajaţilor în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
c) să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor şi substanţelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătăţii şi securităţii salariatului;

d) să asigure condiții de acordare a primului ajutor în caz de accident de muncă;
e) să asigure crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;
f) să realizeze evaluarea riscurilor pentru sănătate și securitate în muncă;
g) să supravegheze sănătatea salariatului în funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în muncă, acesta beneficiind de supravegherea sănătății la intervale regulate, reglate prin lege;
h) să informeze lucrătorul despre riscurile, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție atât la nivelul grădiniței, cât și la nivelul postului său de lucru;
i) să consulte angajații și să asigure participarea acestora la discutarea problemelor de securitate și sănătate în muncă;
j) să asigure echipament de muncă fără pericol pentru sănătatea și securitatea angajatului, în limita bugetului disponibil;

Art. 57. – Salariații se obligă:

a) să-și desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea lor, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului – Grădinița, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul programului de muncă;
b) să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase, echipamentele de transport;
c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție (în cazul în care există ca urmare a acordării de fonduri pentru acest segment), iar după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
d) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora prin participarea la instruirile asigurate de către conducerea grădiniței;
e) să aducă la cunoștința conducerii grădiniței accidentele suferite de către propria persoană;
f) să comunice imediat conducerii grădiniței orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

Capitolul V. REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

Art. 58. – În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii şi a unui climat optim de desfăşurare a activităţii, angajaţii au următoarele obligaţii:

a) să semneze în condica de prezenţă, la intrarea şi la ieşirea din unitate;

b) să respecte regulile interne de acces şi de plecare din unitate;

c) să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare şi funcţionare a Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare;

d) în timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite şi/sau de decizia conducătorului direct al locului de muncă, cu excepţia situaţiilor de pericol iminent;

e) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fişa postului sau care i-au fost încredinţate de conducătorul său direct conform legii;

f) personalul didactic are obligaţia să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activităţii didactice desfăşurate cu copiii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;
g) să folosească un limbaj şi o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii şi cu personalul de conducere al unităţii; orice dispută de natura personală pe teritoriul unităţii şi în timpul programului normal de lucru este interzisă şi constituie abatere disciplinară;
h) să aplice normele legale de securitate şi sănătate în muncă şi de prevenire şi stingere a incendiilor; să anunţe imediat orice situaţie care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situaţie de pericol iminent;
i) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă şi periodică de protecţie a muncii şi P.S.I.;
j) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absenţă nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecinţele care decurg din prezentul Regulament intern;
k) să anunţe, în termenul stabilit de unitate, situaţia de boală şi obţinerea certificatului medical legal, în situaţie contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunţa situaţia dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;
l) să anunţe Compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o evidenţă şi o prelucrare corectă la nivelul unităţii de învăţământ;
m) să participe, în caz de calamitate, la salvarea şi punerea la adapost a bunurilor unităţii, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea unităţii;
n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, care vizează activitatea sa.

Art. 59. – Angajaţilor Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare le este interzis:
a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenţei în spaţiile şi pe teritoriul unităţii sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;
b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;
c) să adreseze injurii sau jigniri celorlalţi angajaţi sau sefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri copiilor şi/sau vizitatorilor unităţii, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalti angajaţi, cu conducerea unităţii sau cu copiii şcolarizaţi în unitatea de învăţământ, cu părinţii acestora, precum şi cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unităţii;
d) să comită acte imorale, violente sau degradante;
e) să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepţia materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate şi utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;
f) să introducă şi să consume substanţe stupefiante;
g) să introducă, să răspândească sau să afişeze manifeste de orice fel în incinta unităţii de învăţământ;
h) să desfăşoare în incintă unităţii activităţi politice de orice fel;

i) să efectueze în incinta unităţii de învăţământ, alte lucrări sau să presteze alte activităţi decât cele care constituie obligaţii de serviciu; să folosească mijloacele de comunicaţie (telefon, fax etc), cât şi cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operaţiile şi interesele unităţii, după caz;

j) să folosească telefonul mobil în timpul activităţilor cu copiii, în alte scopuri decât surprinderea instantaneelor din cadrul activităţilor preşcolarilor;

k) să primească de la o instituţie, client sau terţă persoană fizica sau juridică cu care unitatea întreţine relaţii contractuale şi cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizaţie, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcare a interdicţiei;

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

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

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

o) să folosească informaţiile de care au luat cunoştintă pentru obţinerea de avantaje personale;

p) să presteze activitate de pregătire particulară pentru copiii Grădiniţa cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, în incinta unităţii de învăţământ.

r) să adune fonduri bănești de la părinți.

Capitolul VI. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE COPIILOR

Art. 60. – Preşcolarii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a prevederilor Curriculumului preşcolar, prin parcurgerea integrală a acestuia și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competenţelor cheie și a atingerii obiectivelor educaţionale stabilite.

Art. 61. – Copiii care frecventează grădiniţa sunt obligaţi să aibă un comportament civilizat care să nu-i pună în pericol pe ei sau pe colegii lor şi o ţinută decentă specifică vârstei. Pentru a evita accidentele cauzate de un comportament violent este nevoie de comunicare, cooperare şi suport din partea părinţilor.

Art. 62. – Copiii nu au voie să poarte bijuterii valoroase. În cazul pierderii grădiniţa nu îşi asumă responsabilitatea recuperării acestora.

Art. 63. – În urma consultării consiliului reprezentativ al părinţilor, consiliul profesoral din grădiniţă stabileşte pentru copii un semn distinctiv, cum ar fi: ecuson, uniformă, eşarfe sau altele asemenea, în conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind creşterea siguranţei în unităţile de învăţământ, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 64. – Evenimentele organizate de grădiniţă (concursuri, expoziţii, spectacole) presupun o ţinută obligatorie.

Art. 65. – La intrarea şi ieşirea în/ din grădiniţă, copiii trebuie să se deplaseze în ordine, fără să alerge sau să se împingă, sub supravegherea atentă a părintelui.

Art. 66. – În incinta grădiniţei copiii trebuie să respecte următoarele reguli sub îndrumarea cadrelor didactice:

a) este strict interzis accesul cu alimente, cu dulciuri, cu torturi, cu jucării, cu jocuri sau alte obiecte în afara materialelor educaţionale folosite la cursuri care ar putea dăuna sănătăţii şi siguranţei acestora. Părinţii au obligaţia de a verifica cu atenţie copiii la sosirea în grădiniţă.

b) este strict interzis să se urce pe mese, pe scaune, pe pătuţuri, pe pervazul ferestrelor.
c) este obligatoriu să manifeste atitudine cuviincioasă şi respect pentru cadrele didactice, colegi şi faţă de întreg personalul unităţii preşcolare.
d) este strict interzis să manifeste un comportament violent, atitudini şi gesturi necuviincioase precum: injurii, semne obscene, cuvinte jignitoare etc.

Art. 67. – Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colţ", Baia Mare se obligă să asigure sănătatea copiilor, astfel:

a) se face triaj medical zilnic la sosirea copiilor în grădiniţă (nu se permite accesul copiilor bolnavi în colectivitate);
b) după o absenţă mai mare de 3 zile consecutive părinţii prezintă obligatoriu AVIZ MEDICAL de intrare în colectivitate;
c) accesul părinţilor, persoanelor străine este strict interzis în blocul alimentar, sala de mese pentru respectarea normelor igienico-sanitare;
d) copiii participă la activităţile sportive numai în baza AVIZULUI MEDICAL, adus de părinţi la începutul anului şcolar şi obligatoriu în echipamente sportive;
e) grădiniţa se obligă să ofere copiilor un meniu sănătos şi variat, ţinând cont de particularităţile de vârstă şi de nevoile acestora;
f) grădiniţa se obligă să verifice periodic starea de sănătate fizică şi psihică a tuturor angajaţilor, pentru a evita transmiterea unor boli contagioase şi pentru a se asigura că tot personalul este apt pentru a lucra în colectivitate;

Art. 68. – Grădinița, pe baza documentelor furnizate de autoritățile locale și serviciul de evidență a populației, are obligația de a face, anual, recensământul copiilor din circumscripția școlară, care au vârsta corespunzătoare pentru înscrierea în învățământul preuniversitar preșcolar.

Art. 69. – Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în grădiniță.

Art. 70. – Înscrierea se aprobă de către conducerea grădiniței cu respectarea prezentului Regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Înscrierea în grădiniță se face conform prevederilor legale in vigoare.

Art. 71. – Grădinița încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii preșcolarilor, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Art. 72. – Contractul educațional este prezentat ca Anexa nr. 5 în ROFUIP nr.5726/2024, fiind particularizat la nivelul instituției prin decizia consiliului de administrație, cu consultarea consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 73. – Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul grădiniței. Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează ca act adițional, contractului educațional.

Art. 74. – Retragerea copilului din evidenţa grădiniţei se realizează astfel:

a) la absolvirea ultimului an de studiu din ciclul preprimar;
b) în cazul în care nu se realizează reînscrierea copilului pentru anul şcolar următor;
c) la cererea scrisă a părintelui, caz în care copilul se consideră retras;
d) odată cu nerespectarea prevederilor Regulamentului intern.

Art. 75. – În situaţia în care obligaţiile financiare nu sunt respectate de către părinţi în termenele prevăzute în cererea de înscriere, părinţii îşi asumă responsabilitatea şi obligaţia de a transfera copilul la o altă unitate de învăţământ în termen de o săptămână - 5 zile lucrătoare de la data scadentă a plăţii, pentru a nu-i îngrădi acestuia dreptul la educaţie. Neachitarea taxelor hrană duce la pierderea locului în grădiniţă.

Art. 76. – Preşcolarii au dreptul să beneficieze de o educaţie de calitate, prin aplicarea corectă a curriculumului preşcolar şi prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării şi dezvoltării competenţelor cheie şi a atingerii obiectivelor educaţionale stabilite.

Art. 77. – Preşcolarii au dreptul la o evaluare obiectivă şi corectă. Evaluarea preşcolarilor se face pe baza fişei pentru progresul individualal copilului aprobată de ME, respectându-se prevederile legii educaţiei naţionale, dar şi prevederile curriculumului preşcolar.

Art. 78. – Cadrele didactice se obligă să transmită părinţilor, individual, rezultatele evaluări iniţiale şi finale.

Capitolul VII. DREPTURILE ŞI RESPONSABILITĂŢILE PĂRINŢILOR

Art. 79. – Părinţii reprezintă principalii parteneri ai grădiniţei care sprijină grădiniţa în realizarea procesului instructiv educativ, bazat pe performanţe şi valori pozitive. Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru activitățile din curriculum la decizia grădiniței aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele preșcolarilor, cu specificul grădiniței și cu nevoile comunității locale/ partenerilor economici.

Art. 80. – Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

Art. 81. – Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

Art. 82. – Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are acces în incinta grădiniței dacă:

a) aduce copilul la grădiniță sau îl preia de la grădiniță; Copilul va fi predat personal educatoarei, fără a risca astfel lipsa de supraveghere a acestuia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului nu poate desfășura o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană și comunică educatoarelor acest fapt;
b) a fost solicitat/ a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul grădiniței;
b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice de la grupa în care este înscris propriul copil;
c) depune o cerere/ alt document la secretariatul grădiniței;
d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea;

Art. 83. – Pentru o bună comunicare şi relaţionare cu părinţii, conducerea grădiniţei se obligă să trimită periodic chestionare cu propuneri, sugestii, observaţii şi să invite periodic părinţii la întâlniri, discuţii şi consiliere.

Art. 84. – Părinţii au obligaţia de a susţine demersurile cadrelor didactice în procesul educaţional, de a participa la întâlnirile cu părinţii, lecţiile deschise şi activităţile organizate de grădiniţă.

Art. 85. – Părinţii au obligaţia de a citi şi semna actele necesare înscrierii copilului în grădiniţă.

Art. 86. – Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului în grădiniță, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți preșcolari din unitatea de învățământ, inclusiv orice formă de alergie.

Art. 87. – Părintele este obligat să comunice educatoarelor/ conducerii grădiniței numerele de telefoane corecte și valabile. În cazul în care copilul prezintă simptome de boală, grădinița va suna imediat părintele, asistența medicală asigurată aici fiind una primară. Grădinița nu își asumă administrarea de

medicamente copilului. Dacă părintele nu răspunde la telefon, conducerea grădiniței va apela serviciul 112, iar părintele va fi înștiințat la sosirea în grădiniță.

Art. 88. – Părinţii au obligaţia de a trata cu respect întreg personalul grădiniţei, de a comunica conducerii, cadrelor didactice orice nemulţumire, propunere, sugestie şi de a rezolva pe cale amiabilă eventualele conflicte cu personalul din unitate.

Art. 89. – Se interzice părinților agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor și a personalului grădiniței.

Art. 90. – Deteriorarea bunurilor grădiniţei de către copii atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse, înlocuirea acestora sau suportarea tuturor cheltuielilor de către părinţi.

Art. 91. – Este interzis părinților intrarea în sălile de grupe cu papuci de exterior.

Art. 92. – Părinţii au obligaţia de a achita integral taxa de hrană în valoare de 11 lei/ zi/ copil, care se plăteşte anticipat până în data de 15 a lunii în curs, pentru luna următoare.

Art. 93. – Comitetul de părinţi ales la nivelul fiecărei grupe poate atrage fonduri extrabugetare care sunt gestionate, ulterior de către Comitetul Reprezentativ al Părinților de la Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, în vederea îmbunătăţirii bazei materiale a grădiniţei. Dacă există aceste fonduri ele vor fi colectate de către membrii Comitetului de părinți, fiind interzisă implicarea angajaților grădiniței.

Capitolul VIII. GRĂDINIȚA ȘI COMUNITATEA

Art. 94. – Grădinița, prin director și consiliul de administrație, colaborează cu autoritățile administrației publice locale în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 95. – Grădinița poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul preșcolarilor.

Art. 96. – Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

Art. 97. – Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișarea la sediul unității, pe site-ul grădiniței, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

Capitolul IX. ACCESUL ÎN UNITATE AL PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA GRĂDINIȚEI

Art. 98. – Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colţ", Baia Mare se obligă să asigure securitatea şi siguranţa copiilor, astfel:

a) accesul în grădiniţă al copiilor, al personalului, al părinţilor şi al altor persoane se face printr-o singură intrare, intrarea principală, aflată sub supravegherea muncitorului de întreţinere, a asitentei medicale din unitate;

b) persoanele străine au acces limitat în grădiniţă, fiind obligate să aştepte în curtea sau în holul grădiniţei;

c) personalul grădiniţei semnează în condica de prezenţă la sosirea şi plecarea în/din instituţie. Condica de prezență se află în cabinetul metodic și este verificată zilnic de către director/ administratorul financiar de patrimoniu;

d) părăsirea incintei şi a curţii grădiniţei de către grupul de preşcolari însoţiţi de educatoarea de la grupă, este strict interzisă în timpul programului, fără aprobarea consiliului de administraţie al unităţii, cu

excepţia situaţiilor speciale, cazuri în care aceştia vor părăsi incinta în momentul venirii unuia dintre părinţi, bunici, fraţi (majori).

e) supravegherea copiilor în incinta şi în curtea grădiniţei este asigurată în permanenţă de cadrele didactice şi personalul nedidactic;

f) în situaţia în care părinţii deleagă o altă persoană să preia copilul de la grădiniţă se solicită obligatoriu, pentru sporirea măsurilor de securitate, o adresă scrisă cu datele persoanei respective, semnată de părinţi şi confirmare telefonică de primire a solicitării;

g) conducerea şi personalul din grădiniţă au obligaţia să respecte dreptul la imagine al preşcolarilor;

h) nicio activitate organizată în grădiniţă nu poate leza demnitatea sau personalitatea preşcolarilor;

Art. 99. – Accesul persoanelor străine

a) accesul persoanelor străine se va face pe intrarea principală din strada Bucovinei nr.7 şi Aleea Amurgului nr. 2.

b) toate persoanele din afara unităţii care intra în grădiniţă vor fi legitimate de personalul responsabil – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-ieşire în/din unitate - (numit *Registrul pentru evidenţă a vizitatorilor)*, ora intrării, motivul vizitei şi compartimentul/persoana la care doreşte să meargă .

c) B. I / C.I vor rămâne la personalul responsabil pe întreaga durată a vizitei, urmând să fie recuperate la ieşirea din unitatea şcolară.

d) Personalul responsabil răspunde în orice moment de prezenţa oricărei persoane străine în incinta grădiniţei.

e) Personalul de monitorizare şi control cum ar fi : inspectori şcolari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în ***Registrul pentru evidenţă vizitatorilor***, dar nu li se opreşte CI şi nici nu primesc legitimaţie de vizitatori.

f) La părăsirea grădiniţei, în acelaşi registru, Personalul responsabil completează data/ora ieşirii din unitatea şcolară, după ce a înapoiat CI.

g) În cazul în care persoanele străine pătrund în grădiniţă fără a se legitima şi a fi înregistrate în registrul de intrări-ieşiri de la poartă, directorul unităţii va solicita intervenţia poliţiei şi aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituţiile publice.

h) Este interzis accesul în grădiniţă a persoanelor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor având un comportament agresiv, precum şi a celor care au intenţia vădită de a deranja ordinea şi liniştea în instituţia de învăţământ.

Art. 100. – Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al copilului are acces în incinta unităţii de învăţământ dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul unităţii de învăţământ;

b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unităţii de învăţământ;

d) participă la întâlnirile programate cu educatorul puericultor/ educatoarea/profesorul pentru învăţământ preşcolar.

e) participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi

Art. 101. – Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al copilului are obligaţia să-l însoţească până la sala de grupă, iar la terminarea programului să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susţinătorul legal nu poate să desfăşoare o astfel de activitate, împuterniceşte o altă persoană.

Art. 102. – Organizarea accesului în unitatea de învăţământ, a persoanelor străine în contextual prevenirii, depistării şi a controlului răcelilor de sezon.

Art. 103. – Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în unitatea de învățământ de către persoane desemnate din unitatea de învățământ;

Art. 104. – Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc) va fi interzis în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii unității;

Art. 105. – Accesul în unitate le este permis, persoanele străine conform legii Invatamantului Preuniversitar nr 198/2023

Art. 106. – Alte aspecte legate de accesul în unitate sunt reglementate în procedura unității de învățământ „Accesul în unitate".

Capitolul X. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI

Art. 107. – Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

(2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic răspund disciplinar potrivit dispozițiilor art. 247-252 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Răspunderea disciplinară a personalului didactic

Art. 108. – Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit Art. 56, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva copiilor sau a colegilor;

b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolarilor/preșcolarilor;

c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;

d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu copiii de la propria grupă;

e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu antepreșcolarii/preșcolarii;

f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității, interesul învățământului.

(3) Abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) și b) pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ.

(4) Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (2) lit. a) și b), pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

Art. 109. – **Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:**

a) avertisment scris;

b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 55 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) -d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic.

Art. 110. – Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț", Baia Mare, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

În situația în care la nivelul Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț", nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

(3) Comisia de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ, după aprobarea ei de către Consiliul de administrație al Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț", pentru personalul unității.

(4) Pentru personalul didactic de predare din Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț", propunerea de sancționare se face de către oricare membru al Consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ.

Art. 111. – În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(2) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la secretariatul Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț", fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul unității după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

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

(4) Persoanele sancționate încadrate în Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț", au drep de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pen Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP.

(5) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în m obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercet disciplinare;

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

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

Art. 112. – Răspunderea disciplinară a personalului de conducere

(1) Fapta săvârșită de personalul de conducere din Grădinița cu Program Prelungit „Floare Colț", prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din Legea învățământului preunivers nr. 198/2023 și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel natio sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de preda învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/ /interesu învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abatere disciplinară și sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

a) observație scrisă;

b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pen obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile organizare și desfășurare a examenelor naționale;

e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

Art. 113. – Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce po constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul DJIP/DMBIP, pentru fa săvârșite de personalul de conducere al unității de învățământ.

Art. 114. – Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și administrativ

(1) Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" dispune de prerogativă disciplinară, ava dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare personalului didactic auxiliar și nedidactic ori câte ori constată că acesta au săvârșit o abatere disciplinară.

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

(3) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Grădinița cu Program Prelungit „Floare Colț"în cazul în care personalul didactic auxiliar și nedidactic săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

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

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

d) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(4) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabileşte un alt regim sancţionator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancţiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancţiune disciplinară în acest termen. Radierea sancţiunilor disciplinare se constată prin decizie a directorului emisă în formă scrisă.

Art. 115. – Răspunderea patrimonială

(1) Răspunderea patrimonială a personalului se stabileşte potrivit legislaţiei muncii. Decizia de imputare, precum şi celelalte acte pentru recuperarea pagubelor şi a prejudiciilor se întocmesc de conducerea unităţii, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

(2) Angajaţii răspund patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț", din vina şi în legătură cu munca lor.

(3) Angajaţii nu răspund de pagubele provocate de forţa majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate şi nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(4) În situaţia în care Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina şi în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare şi evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părţilor, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării

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

(6) Când paguba a fost produsă de mai mulţi angajaţi, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabileşte în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(7) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabileşte proporţional cu salariul său net de la data constatării pagubei şi, atunci când este cazul, şi în funcţie de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

(8) Salariatul care a încasat de la Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț"o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(9) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau şi care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptăţit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabileşte potrivit valorii acestora de la data plăţii.

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

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

(12) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" şi cel în cauză se încadrează la un alt angajator, reţinerile din salariu se fac de către noul angajator, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(13) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condiţiile Codului de procedură civilă.

(14) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin reţineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de reţineri, Grădinița cu Program

Prelungit „Floare de Colț" se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedur civilă.

Art. 116. – Răspunderea contravențională și penală

Personalul răspunde contravențional și penal în conformitate cu prevederile Codului Muncii și al altor dispoziții legale aplicabile.

Capitolul XI. COMBATEREA DISCRIMINĂRII

XI. 1. Principiul nediscriminării și respectării demnității angajaților

Art. 117. – Angajații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțeleasă ca acce 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 ierarhie profesionale;

c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializar 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 prevederilo legislației în vigoare;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;

h) organizații sindicale și profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată p criteriul de sex, Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" are următoarele obligații:

a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilo de muncă de orice fel;

b) să prevadă sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru salariații care încalc demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, d umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) și la art. 1 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilo pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărba în relațiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlu respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Art. 118. – Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici ca dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la: anunțare organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacant încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilire sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea remunerației; beneficii, altele decât cele de natu salarială, precum și la securitate socială; informare și consiliere profesională, programe de inițier calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională; evaluarea performanțelor profesiona individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat

accesul la facilităţile acordate de acesta; orice alte condiţii de prestare a muncii, potrivit legislaţiei în vigoare.

(2) Angajaţii au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminaţi pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamaţii către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, şi să solicite sprijinul organizaţiei sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situaţiei la locul de muncă.

(3) Reprezentanţii organizaţiilor sindicale, cu atribuţii pentru asigurarea respectării egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamaţii, aplică procedurile de soluţionare a acestora şi solicită unităţii de învăţământ rezolvarea cererilor angajaţilor. Opinia reprezentanţilor sindicali se menţionează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002.

(4) În cazul în care sesizarea/reclamaţia nu a fost rezolvată la nivelul Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ"prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumpţia existenţei unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, are dreptul să sesizeze secţia/completul pentru conflicte de muncă şi drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială îşi are domiciliul ori reşedinţa, în termen de 3 ani de la data săvârşirii faptei.

(5) În cazul în care angajaţii, reprezentanţii angajaţilor sau membrii de sindicat înaintează unităţii o plângere sau iniţiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în lege, beneficiază de protecţie împotriva oricărui tratament advers din partea unităţii de învăţământ.

(6) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea unităţii de învăţământ în sensul alin. (5) se poate adresa instanţei de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri şi restabilirea situaţiei anterioare sau anularea situaţiei create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existenţa respectivului tratament.

(7) Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane si aplica principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii sai. Astfel relațiile de munca din cadrul unității nu sunt condiționate:

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

b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv ca aceasta aparţine unei rase, naţionalităţi, etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;

c) la ocuparea unui post, prin anunţ sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenenţa la o rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârsta, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaţilor;

d) la acordarea prestaţiilor sociale de care beneficiază salariaţii, datorită apartenenţei angajaţilor la o rasă, naţionalitate, comunitate lingvistica, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora;

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

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

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

(11) Orice tratament mai puţin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate contituie discriminare în sensul prezentului regulament.

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

(13) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (10) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide şi/sau care alăptează, datorită naturii ori condiţiilor particulare de prestare a muncii.

XI. 2. Prevenirea şi eliminarea discriminării din mediul şcolar

Art. 119. – În cadrul unităţii, toţi copiii sunt respectaţi şi integraţi, fiind interzise segregarea, discriminarea şi excluderea, generate de origine etnică, dizabilităţile şi/ sau cerinţele educaţionale speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanţele şcolare ale beneficiarilor primari ai educaţiei.

Art. 120. – Pentru combaterea acestui fenomen, se va desemna în cadrul unităţii, Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, având următoarele atribuţii:

a) evaluează factorii de risc în manifestarea violenţei în unitatea de învăţământ;
b) gestionează sistemul de comunicare dintre unitatea de învăţământ, autorităţi şi familie pentru identificarea, monitorizarea şi prevenirea actelor de violenţă/infracţiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaţionali;
c) elaborează propria strategie şi propriul plan de asigurare şi menţinere a unui climat social adecvat educaţiei de calitate, condiţie esenţială pentru prevenirea şi combaterea bullyingului;
d) constituie un grup de acţiune antibullying cu rol de prevenire, identificare şi soluţionare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acţiuni fizice, verbale, relaţionale şi/ sau cibernetice;
e) identifică şi analizează cazurile şi/ sau suspiciunile de violenţă, discriminare, segregare, excludere care apar în mediul şcolar şi întocmeşte fişe de identificare a violenţei psihologice – bullying în mediul şcolar;
f) monitorizează, în colaborare cu profesorii diriginţi, comportamentul elevilor şi propune măsurile corespunzătoare;
g) propune Consiliului de Administraţie şi Consiliului Profesoral măsuri disciplinare pentru elevi care manifestă un comportament violent sau determină manifesări violente în unitatea de învăţământ şi în afara ei;
h) colaborează cu profesorii diriginţi în derularea programelor educative pe tema prevenirii şi combaterii violenţei în unitatea de învăţământ;
i) colaborează cu organele de poliţie pe linia prevenirii violenţei în unitatea de învăţământ;
j) elaborează planuri de acţiune pentru prevenirea şi combaterea violenţei, discriminării, segregării excluderii, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unităţii de învăţământ;
k) colaborează cu părinţii elevilor, cu direcţiile de resort din cadrul Inspectoratului, cu Direcţ Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului, cu Consiliul Naţional pentru Combatere Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii şi combaterii fenomenelor de violenţ discriminare, segregare, excludere;
l) elaborează şi implementează norme, coduri de conduită a personalului şi elevilor, care reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unităţii;
m) se întruneşte ori de câte ori este necesar, în şedinţe extraordinare, în scopul prevenirii şi medie conflictele apărute ca urmare a identificării fenomenelor de violenţă, a faptelor de corupţie s

discriminare apărute în mediul şcolar; la aceste şedinţe pot fi convocate şi persoanele care au calitatea de părţi implicate în conflicte, la decizia membrilor comisiei;

n) intervine în situaţii de bullying;
o) sesizează autorităţile competente în cazul identificării unor forme grave de discriminare;
p) elaborează, anual, un raport care să conţină referiri la acţiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării şi la rezultatele obţinute în rezolvarea cazurilor de discriminare şi/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activităţii desfăşurate de Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț";
q) îndeplineşte orice alte atribuţii privind interzicerea segregării şcolare în unitatea de învăţământ.

Capitolul XII. SESIZAREA SUSPICIUNILOR ŞI FAPTELOR DE VIOLENŢĂ LA NIVELUL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT

Art. 121. – Personalul (1) La nivelul Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț", copiii şi părinţii/reprezentanţii legali pot raporta suspiciunile şi cazurile de violenţă oricărui membru al personalului unităţii de învăţământ.

(2) Personalul unităţii, preşcolarul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situaţie de violenţă asupra beneficiarilor primari sau personalului Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț", este obligat să acţioneze în acord cu **Procedura de management a cazurilor de violenţă, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei**.

(3) Suspiciunile şi cazurile de violenţă pot fi raportate atât prin metodele de sesizare confidenţială: e-mail la adresa unităţii gradinita25@yahoo.com şi utilizarea notelor de relaţii, cât şi prin adresarea directă a unei sesizări scrise educatorului, conducerii unităţii de învăţământ sau prin fişa de identificare a violenţei psihologice – bullying în mediul şcolar.

(4) La locul săvârşirii faptei, personalul unităţii are obligaţia să elimine riscurile, să asigure asistenţă medicală, dacă e necesar, şi să le redea copiilor sentimentul de siguranţă fizică şi emoţională. Pentru prevenirea revictimizării, intervievarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcţie de gravitatea cazului, intervievarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanţii poliţiei, DGASPC sau ai unităţii de învăţământ.

(5) Personalul Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colț"este obligat să comunice cu părinţii/reprezentanţii legali despre situaţia de violenţă/corelată în absenţa antepreşcolarului/ preşcolarului, în prezenţa consilierului şi/sau mediatorului şcolar, într-un spaţiu care asigură confidenţialitatea celor implicaţi.

(6) Personalul didactic este obligat să păstreze confidenţialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situaţia de violenţă - autori şi victime – respectiv a celor implicaţi în situaţiile corelate.

(7) Conducerea Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" are obligaţia să sesizeze cazurile de violenţă asupra copilului la numărul naţional 119 şi să colaboreze cu direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(8) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracţiuni, conducerea unităţii de învăţământ se obligă să sesizeze poliţia şi să colaboreze cu organele de anchetă.

(9) Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț"este obligată să stabilească și să pună în aplicare măsuri de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsuri de sprijin și sancțiuni pentru autor/autori adecvate la gravitatea cazului de violență, la cauzele/efectele posibile ale situației de violență și la nevoile educaționale/profesionale, relaționale, sociale, psihologice și fizice ale celor implicați, la nivelul unității de învățământ.

(10) Personalul Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț"care a fost victima unei situații de violență din partea copiilor beneficiază de servicii de consiliere în vederea prevenirii stresului posttraumatic, respectiv, la cerere, de concediu medical, servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, reîncadrarea la o altă grupă și asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată.

(11) Copiii care au fost victima unei situații de violență beneficiază de servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar.

Capitolul XIII. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAȚILOR

Art. 122. – Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.

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

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

Art. 123. – (1) Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament și legislația aplicabilă.

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

Art. 124. – (1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și înlăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția

situaţiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecinţele care decurg din prezentul Regulament Intern.

Art. 125. – Petiţiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituţională – administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conţinutul lor au vizat-o.

Art. 126. – (1) Petiţiile dovedite ca nefondate, care prin conţinutul lor, afectează prestigiul unităţii sau al unui membru / membrii ai comunităţii instituţionale sunt calificate ca abuz de drept.

(2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată – de mai mult de două ori – de către una şi aceeaşi persoană, de petiţii dovedite ca nefondate.

Art. 127. – Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară şi se sancţionează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Capitolul XIV - CRITERIILE ŞI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAŢILOR

Art. 128. – (1) Procedura de evaluare a activităţii desfăşurată pe parcursul unui an şcolar de personalul didactic şi didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul nr. 6143/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Procedura de evaluare a activităţii desfăşurată pe parcursul unui an şcolar de personalul nedidactic este conformă cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Criteriile de evaluare ale personalului din Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare, conţinute în Fişa de autoevaluare/Raportul-cadru de evaluare sunt stabilite în baza legislației precizate la alin. (1) și (2).

Capitolul XIV - FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 129. – (1) Formarea profesională a angajaților se organizează pentru ocupaţii, meserii, specialităţi şi profesii cuprinse în "Clasificarea Ocupaţiilor din România" (COR), pe baza "standardelor ocupaţionale" şi a clasificărilor elaborate de comitetele sectoriale.

(2) Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare se obligă să elaboreze anual planul de formare profesională pentru toate categoriile de angajați, după consultarea organizaţiilor sindicale sau, după caz, a reprezentanţilor salariaţilor.

(3) Planul de formare profesională va fi adus la cunoştinţa angajaţilor, în termen de 15 zile de la adoptarea lui, prin afişare la sediul Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare.

Art. 130. – Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare are obligaţia de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toţi salariaţii, după cum urmează:
- cel puţin o dată la 2 ani, dacă are cel puţin 21 de salariaţi;
- cel puţin o dată la 3 ani, dacă are sub 21 de salariaţi.

Art. 131. – Participarea la formarea profesională poate avea loc la iniţiativa unităţii de învăţământ sau la iniţiativa salariatului.

(1) În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului, unitatea va prevedea în bugetul propriu aceste cheltuieli.

(2) Finanţarea formării profesionale a angajaţilor din unitate se va completa cu sume alocate de la bugetul local şi/sau din venituri proprii ale unităţii, pentru formele de pregătire profesională solicitate de angajaţi, pentru care unitatea suportă o parte din cost.

Art. 132. – (1) Angajaţii care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională, nu pot avea iniţiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adiţional.

(2) Durata obligaţiei salariatului de a presta muncă în favoarea unităţii care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum şi orice alte aspecte în legătură cu obligaţiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adiţional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziţiei determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporţional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adiţional la contractul individual de muncă.

(4) Obligaţia revine şi angajaţilor care au fost concediaţi în perioada stabilită prin actul adiţional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracţiune în legătură cu munca lor, precum şi în cazul în care instanţa penală a pronunţat interdicţia de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 133. – În cazul în care un angajat identifică un curs de formare profesională, relevant pentru Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare, pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terţ, unitatea va analiza cererea împreună cu organizaţia sindicală, al cărui membru este salariatul, pentru a stabili dacă şi în ce măsură va suporta contravaloarea cursului.

Art. 134. – (1) Angajaţii care participă la stagii sau cursuri de formare profesională, care presupun scoaterea parţială sau totală din activitate, beneficiază de drepturile salariale prevăzute de art. 197 din Codul muncii şi au obligaţiile prevăzute de art. 198 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

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

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

Art. 135. – (1) Angajaţii beneficiază de concedii pentru formare profesională, conform art. 154-158 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În cazul în care unitatea nu şi-a respectat obligaţia de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condiţiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de 10 zile lucrătoare sau de 80 de ore. În această perioadă salariatul va beneficia de o indemnizaţie de concediu calculată ca şi în cazul concediului de odihnă.

(3) Constituie vechime în muncă/învăţământ şi perioadele în care personalul din învăţământ s-a aflat în concediu fără plată pentru formare profesională solicitat în condiţiile art. 155- 156 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 136. – Formarea continuă a personalului didactic

(1) Formarea continuă a cadrelor didactice reprezintă un ansamblu de activităţi având ca scop dezvoltarea competenţelor, cunoştinţelor şi expertizei individuale şi se realizează ca dezvoltare profesională şi evoluţie în carieră.

(2) Formarea continuă a personalului didactic poate cuprinde forme şi modalităţi diferite de dezvoltare profesională în funcţie de nivelul de competenţă profesională şi de specialitatea/domeniul de activitate.

(3) Dezvoltarea profesională a personalului didactic, precum şi a celui de conducere se realizează pe baza standardelor profesionale pentru profesia didactică.

Art. 137. – Modalităţile principale de organizare a formării continue a personalului didactic şi de conducere sunt:

– activităţile metodico-ştiinţifice şi psihopedagogice, realizate la nivelul unităţii de învăţământ sau pe grupe de unităţi, respectiv catedre, comisii curriculum, şi cercuri pedagogice;
– sesiunile metodico-ştiinţifice de comunicări, simpozioane, schimburi de experienţă şi parteneriate educaţionale pe probleme de specialitate şi psihopedagogice;
– stagiile periodice de informare ştiinţifică de specialitate şi în domeniul ştiinţelor educaţiei;
– cursurile organizate de societăţi ştiinţifice şi alte organizaţii profesionale ale personalului didactic;
– cursurile de perfecţionare a pregătirii de specialitate, metodice şi psihopedagogice;
– cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competenţe şi calităţii/ funcţii, conform standardelor de pregătire specifice;
– cursurile de pregătire a examenelor pentru obţinerea gradelor didactice;
– cursurile de pregătire şi perfecţionare pentru personalul de conducere, potrivit unor programe specifice;
– bursele de perfecţionare şi stagiile de studiu şi documentare, realizate în ţară şi în străinătate;
– cursurile postuniversitare de specializare;
– studiile universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diploma de licenţa de 4 ani;
– programe postuniversitare;
– studiile universitare de doctorat;
– dobândirea de noi specializări didactice, diferite de specializarea/ specializările curentă/e.

Art. 138. – Personalul didactic are obligaţia legală de a participa periodic la diferite forme de organizare a formării continue, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani şcolari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învăţământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condiţiile legii.

Art. 139. – Acumularea de 90 de credite profesionale transferabile se realizează prin participarea la programe de studii organizate de instituţiile de învăţământ superior, prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă şi la alte forme de organizare a formării continue.

(1) Personalul didactic beneficiază de recunoaşterea rezultatelor învăţării în contexte formale, nonformale şi informale şi de echivalarea în credite profesionale transferabile a competenţelor dobândite prin participarea la diverse forme de organizare a formării continue.

(2) Nivelurile de competenţă şi etapele de dezvoltare în carieră sunt descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică, de standarde de calitate şi de competenţe profesionale.

Art. 140. – Un rol important în identificarea nevoilor de formare o are Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică, comisie cu caracter permanent care îşi desfăşoară activitatea la nivelul unităţii.

Art. 141. – Recunoaşterea, echivalarea şi validarea achiziţiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe şi forme de organizare a formării continue, la nivelul unităţii de învăţământ, se realizează de către Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică.

Art. 142. – Formarea profesională a personalului didactic auxiliar şi administrativ

Formarea profesională a personalului didactic auxiliar şi nedidactic are următoarele obiective principale:

a) adaptarea salariatului la cerinţele postului sau ale locului de muncă;

b) obţinerea unei calificări profesionale;

c) actualizarea cunoştinţelor şi deprinderilor specifice postului şi locului de muncă şi perfecţionarea pregătirii profesionale pentru ocupaţia de bază;

d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;

e) dobândirea unor cunoştinţe avansate, a unor metode şi procedee moderne, necesare pentru realizarea activităţilor profesionale;

f) prevenirea riscului şomajului;

g) promovarea în muncă şi dezvoltarea carierei profesionale.

Art. 143. – Formarea profesională a personalului didactic şi didactic auxiliar se poate realiza prin următoarele forme:

– participarea la cursuri organizate de Casa Corpului Didactic sau de furnizorii de servicii de formare profesională din ţară şi din străinătate;

– stagii de adaptare profesională la cerinţele postului şi ale locului de muncă;

– stagii de practică şi de specializare în ţară şi în străinătate;

– formare individualizată;

– stagii de perfecţionare organizate de organizaţiile sindicale reprezentative;

– alte forme de pregătire convenite între Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare şi salariat.

Art. 144. – (1) Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea angajaţilor la cursurile şi stagiile de formare profesională iniţiate de către aceasta.

(2) Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea personalului nedidactic la instruirea periodică în vederea însuşirii noţiunilor

fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile Ordinul nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea şi certificarea instruirii profesionale a personalului privind însuşirea noţiunilor fundamentale de igienă.

Art. 145. – (1) Identificarea necesarului de formare profesională se realizează anual, de către șefii ierarhici pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din subordine și de către conducerea unității.

(2) Conducătorii de compartiment completează necesarul de formare profesională din cadrul compartimentului din subordine și îl înaintează persoanei desemnate cu gestionarea procesului de formare profesională a personalului didactic auxiliar și nedidactic.

Capitolul XV - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 146. – Informații generale despre datele cu caracter personal

Sunt considerate date cu caracter personal:

– nume, prenume;
– CNP;
– seria și nr. de la CI/Pasaport;
– sexul;
– data și locul nașterii;
– cetățenia;
– semnătura;
– datele din actele de stare civilă;
– asigurări de sănătate și sociale;
– profesie;
– loc de muncă;
– formare profesională — diplome, studii;
– situatia familială;
–detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de email, adresa de domiciliu/reședință, etc.;
– permisul de conducere (în cazul șoferilor);
– date bancare;
– referințe/recomandări;
– accidente de muncă;
– publicații;
– date din Curriculum Vitae;
– imaginea fizică și vocea dvs., captate de camerele de supraveghere audio-video.

Art. 147. – Categorii de persoane

Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice, în funcţie de scopul prevăzut la Art. 102, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte

prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor):

a) Antepreşcolari/preşcolari, părinţi/tutori/reprezentanţi legali ai acestora, alţi membri ai familiei, viitori preşcolari, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar şi personal administrativ în relaţii contractuale cu Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare;

b) Antepreşcolari/preşcolari, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal nedidactic sau alţi membri ai familiei acestor categorii enumerate posibili beneficiari ai programelor de protecţie socială derulate de Ministerul Educaţiei;

c) Antepreşcolari/preşcolari, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, vizitatori, orice persoană care intră în sediul unităţii, care este dotat cu sistem de supraveghere video;

d) Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare

Art. 148. – Scopul colectarii şi prelucrării - Conform cerinţelor Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare are obligaţia de a administra în condiţii de siguranţă şi numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevazute la Secţiunea **Categorii de persoane**. Scopul colectării datelor este furnizarea serviciilor educaţionale, analiza şi prelucrarea de date statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educaţional, monitorizarea accesului/persoanelor în spaţiile unităţii, securitatea persoanelor şi a spaţiilor unităţii monitorizare video şi securitate.

Art. 149. – Motivaţia colectării şi prelucrării - Scopul major pentru care Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare colectează date cu caracter personal ţine de prelucrări ale informaţiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente şi corecte în managementul sistemului educaţional. Deşi actul educaţional pentru învăţământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informaţii despre identitatea persoanei precum şi a părinţilor sau reprezentanţilor legali, acceptul monitorizării imaginii pentru sporirea securităţii în sistemul educaţional), acestea fiind necesare în vederea derulării/iniţierii de raporturi cu Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relaţia cu angajaţii sau cele privind înscrierea în învăţământ sau cele privind evidenţa rezultatelor şcolare sau a actelor de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare poate să refuze iniţierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerinţele reglementărilor speciale in domeniul educaţional, iar în cazul angajaţilor, a prevederilor dreptului muncii. De asemenea Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare colectează şi o serie de informaţii care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de email, telefon) în vederea îmbunătăţirii modului de comunicare cu copiii, părinţii sau reprezentanţii legali ai acestora, precum şi pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eşantion şi administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaţionale), utilizând comunicarea prin sistemul poştei electronice. În cazul in care persoanele şi-au dat acordul pentru colectarea şi prelucrarea unor datelor cu caracter opţional, au dreptul ca ulterior sa solicite excluderea din baza de date a Grădiniţei cu Program Prelungit „Floare de Colţ" Baia Mare a acestor informaţii. Refuzul furnizării şi/ sau prelucrării datelor informaţiilor opţionale

poate duce la imposibilitatea ca Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare să transmit informații despre serviciile sale.

Art. 150. – Părțile care au acces la informațiile cu caracter personal - Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de catre operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați ai operatorului cu drept de acces, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/juridice care prelucreaza datele personale în numele operatorului, autoritatea judecătorească, poliția, organe de urmarire penală și alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

Art. 151. – Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate și/ sau prelucrate

(1) La cererea persoanelor fizice, Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit. Unitatea se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a caror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016.

(2) Conform Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, persoanele au dreptul să se opună prelucrarii datelor personale care le privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare a datelor este obligatorie.

(3) Pentru exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (2), persoanele ale căror date sunt prelucrate, se pot adresa unității cu o cerere scrisă, datată și semnată, prin intermediul emailului gradinita25@yahoo.com sau direct la sediul Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare.

Art. 152. – Utilizarea mijloacelor de comunicare electronică în cadrul sarcinilor de serviciu

Angajații Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț" Baia Mare vor utiliza în cadrul sarcinilor de serviciu adrese de e-mail de serviciu, nu personale, iar la încheierea contractului de muncă au obligația de a se asigura că toate datele personale (altele decât cele ale propriei persoane) sunt transferate către noul titular al postului.

Art. 153. – Încălcarea securității datelor cu caracter personal

(1) Angajații **Grădiniței cu Program Prelungit nr. 25 Baia Mare** care observă o încălcare a securității datelor cu character personal sau situații de vulnerabilitate vor notifica de urgență responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal, în mod direct sau în scris, pe adresa de e-mail dedicată.

(2) Responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal va comunica situația la Inspectoratul Școlar și va notifica autoritatea de supraveghere, în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul U.E. nr. 679 / 2016. De asemenea, va lua toate măsurile necesare diminuării consecințelor.

Capitolul XVI. DISPOZIŢII FINALE

Art. 154. – Personalul grădiniței, părinții, tutorii sau susținătorii legali ai preșcolarilor care frecventează grădinița își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului intern al unității de învățământ.

Art. 155. – Toate documentele informative sau alte documente cu temei legislativ primite de la MEN, Inspectoratul Şcolar Judeţean Maramureş, Primăria Municipiului Baia Mare, alte organe abilitate, se vor afişa pe un avizier special din cabinetul metodic, întreg personalul grădiniţei având obligaţia de a le consulta şi de a le pune în aplicare.

Art. 156. – Prezentul Regulament intern intră în vigoare de la data aprobării lui prin decizie, urmând să fie revizuit ori de câte ori se impune. Propunerile pentru revizuirea regulamentului intern al grădiniţei se depun în scris şi se înregistrează la secretariatul unităţii de învăţământ, de catre organismele care au avizat/aprobat regulamentul în vigoare.

Director,

Prof. GOGA Anca-Ioana

[redacted]

SALARIAŢI

Am luat la cunoştinţă azi 18.09.2024 **de prezentul** **Regulament de ordinde interioară** **al GRĂDINIŢEI CU PROGRAM PRELUNGIT „FLOARE DE COLŢ" BAIA MARE**

Nr. crt.	NUMELE ŞI PRENUMELE	SEMNĂTURA
1.	Goga Anca	[redacted]
2.	Achim Andreea	
3.	Amarandei Ana-Maria	
4.	Andrean Andra	
5.	Aur Mădălina	
6.	Berinde Daniela	
7.	Bonta Tatiana	
8.	Călăuz Angelica	

9.	Ferţigan Mariana	[redacted]
10.	Frasin Laura	
11.	Grigor Georgiana	
12.	Griguța-Herman Andra	
13.	Grigor-Tomoiagă Andreea	
14.	Lazar Denisa	
15.	Matei Ramona	
16.	Motica Rodica	
17.	Pogăciaș Tatiana	
18.	Pop Anca	
19.	Pop Cristina	
20.	Pop Ioana	
21.	Pop Natalia	
22.	Roșca Mariana	
23.	Timoce Lidia	
24.	Urda Lucia	
25.	Wilk Simona	
26.	Matei Gabriela	
27.	Bodonea Monica	
28.	Borz Nicoleta	
29.	Gheție Mariana	

30.	Gherman Olimpia	[redacted]
31.	Cordea Monica	
32	Filip Aurelia	
33.	Dobra Mirela	
34.	Filip Rodica	
35.	Frandoș Ramona	
36.	Nistor Lucia	
37.	Smical Mariana	
38.	Filip Felicia	
39.	Trifan Monica	
40.	Griguța Alexandru	
41.	Moldovan Adrian	