



Nr. înreg. 434/14.09.2023

REGULAMENT INTERN

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT “FLOARE DE COLȚ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ

Dezbătut și aprobat în ședința Consiliului Profesorat din: 08.09.2023

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din: 08.09.2023



REGULAMENTUL INTERN

Al Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț”, Baia Mare

Capitolul I. Dispoziții generale

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

- Legea învățământului preuniversitar 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 preuniversitar 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. 4183/ 04.07.2022, 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, privind 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

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 și procedurile de formare profesională și 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 învățământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de tratament față toți salariații” – al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

Art. 3. – Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor angajaților ȘCOLII*, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare și conducere), personal didactic auxiliar și personal nedidactic (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023).

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

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

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

Capitolul II. Drepturile și obligațiile unității de învățământ și ale angajaților

II.1. Drepturile și obligațiile 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 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, salariatul are următoarele drepturi:*

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;

c) dreptul la concediu de odihnă anual;

d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;

e) dreptul la demnitate în muncă;

f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;

g) dreptul la formarea profesională;

h) dreptul la informare și consultare;

i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;

j) dreptul la protecție în caz de concediere;

k) dreptul la negociere colectivă și individuală;

l) dreptul de a participa la acțiuni colective;

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

m¹) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator



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 și 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. Organizarea internă a activității din grădiniță

Art. 9. – 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. 10. – Respectarea programului de lucru este obligatorie pentru personalul grădiniței.

Art. 11. – Programul Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț” Baia Mare se desfășoară între orele 06⁰⁰ – 18⁰⁰. Programul cadrelor didactice din unitate se derulează între orele 7³⁰ – 17³⁰.

Art. 12. – Primirea copiilor la grădinița cu program prelungit se face în intervalul 7⁰⁰ – 8³⁰. După această oră, căminul se va închide pentru siguranța copiilor. Părinții care, din motive obiective, aduc copilul după ora 8³⁰, vor anunța în prealabil educatoarele. Plecarea copiilor va fi în intervalul orar 16⁰⁰ – 17³⁰.

Art. 13. – 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 întreținere	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰ 8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰

Art. 14. – Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț” este condusă de consiliul de administrație și de către director.

Art. 15. – Consiliul de administrație al grădiniței este organul de conducere al unității de învățământ. Directorul unității de învățământ este președintele consiliului de administrație.

Art. 16. – Directorul unității de învățământ exercită conducerea executivă a unității, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al grădiniței.

Art. 17. – Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea grădiniței se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, liderul sindical, consiliul reprezentativ al părinților, autoritățile administrației publice locale.

Art. 18. – Totalitatea cadrelor didactice din grădiniță constituie Consiliul profesoral al unității de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.

Art. 19. – Structura de personal din grădiniță și organizarea acestuia se stabilesc prin organigrama grădiniței, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare elaborate la nivelul grădiniței și aprobate de către ISJ Maramureș. Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial în Registrul de corespondență al grădiniței.

Art. 20. – Coordonarea activității structurii se realizează de către un coordonator numit prin hotărârea consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Art. 21. – Cadrele didactice de la structură sunt membre în comisiile de lucru constituite la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț” Baia Mare.

Art. 22. – Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 23. – Personalul didactic de predare din grădiniță este organizat în comisia metodică și în colective/comisii de lucru, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile ROF.

Art. 24. – În grădiniță funcționează următoarele consilii/ comisii de lucru/ responsabili numiți:

- Consiliul profesoral
- Consiliul de administrație
- comisia pentru curriculum



- d) comisia de evaluare și asigurare a calității
- e) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- f) comisia pentru controlul managerial intern;
- g) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- h) f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică
- i) Alte comisii

Art. 25. – Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, cadrele didactice din grădiniță realizează săptămânal, activități de suport educațional și consiliere pentru părinți, tutorii sau susținătorii legali, aprobate de către directorul instituției.

Art. 26. – Conducerea grădiniței își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața instituției, asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 27. – Grădinița se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acesteia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a preșcolarilor și a personalului din unitate.

Capitolul IV. Responsabilitățile cadrelor didactice/ personalului didactic auxiliar/ personalului nedidactic din grădiniță

Art. 28. – Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliului profesoral din grădiniță. Absența nemotivată de la ședințe se consideră abatere disciplinară.

Art. 29. – Cadrele didactice trebuie să participe la toate acțiunile organizate la nivel de grădiniță, la cursuri de perfecționare și formare continuă.

Art. 30. – Cadrele didactice trebuie să preia copilul în fiecare dimineață de la părinte și să-l predea personal părintelui la plecare.

Art. 31. – Angajații grădiniței au obligația de a respecta legislația în vigoare și codul etic al unității de învățământ.

Art. 32. – Conducerea și personalul din grădiniță nu pot face publice date personale/ rezultatele evaluării preșcolarilor.

Art. 33. – Personalul grădiniței trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită preșcolarilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art. 34. – Personalului grădiniței îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

Art. 35. – Personalului grădiniței îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional preșcolarii și/sau colegii.

Art. 36. – Personalul grădiniței are obligația de a veghea la siguranța copiilor în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/ extrașcolare.

Art. 37. – Personalul din grădiniță are obligația să sesizeze conducerea instituției în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea



fizică și psihică. Ulterior conducerea grădiniței va sesiza, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului.

Art. 38. – Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze calitatea prestației didactice la grupă de obținerea oricărui tip de avantaje de la preșcolari sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 39. – Este interzisă implicarea cadrelor didactice în strângerea de fonduri.

Art. 40. – Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Angajații grădiniței pot să propună comisiei specifice prin conducerea școlii cercetarea unor angajați în clipa în care constată că aceștia au comis abateri disciplinare, care la rândul lor vor furniza informații concrete când aceasta are de cercetat aspecte legate de un anumit angajat. Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica angajaților, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 41. – Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 42. – Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare.

Art. 43. – Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

Art. 44. – Angajații grădiniței, precum și personalul de conducere, de îndrumare și de control grădiniță răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului grădiniței, conform legii.

Capitolul V. Securitatea, siguranța și sănătatea în muncă a angajaților grădiniței

Art. 45. – **Grădinița se obligă:**

- a) să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- b) să organizeze instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă;
- c) să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității 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. 46. – 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 VI. Securitatea, siguranța și sănătatea copiilor

Art. 47. – Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț”, Baia Mare se obligă să asigure securitatea și siguranța copiilor, astfel:

- a) accesul în grădiniță al copiilor, al personalului, al părinților și al altor persoane se face printr-o singură intrare, intrarea principală, aflată sub supravegherea muncitorului de întreținere, a asistentei medicale din unitate;
- b) persoanele străine au acces limitat în grădiniță, fiind obligate să aștepte în curtea sau în holul grădiniței;
- c) personalul grădiniței semnează în condica de prezență la sosirea și plecarea în/ din instituție. Condica de prezență se află în cabinetul metodic și este verificată zilnic de către director/ administratorul financiar de patrimoniu;
- d) părăsirea incintei și a curții grădiniței de către grupul de preșcolari însoțiți de educatoarea de la grupă, este strict interzisă în timpul programului, fără aprobarea consiliului de administrație al unității;
- e) supravegherea copiilor în incinta și în curtea grădiniței este asigurată în permanență de cadrele didactice și personalul nedidactic;
- f) în situația în care părinții deleagă o altă persoană să preia copilul de la grădiniță se solicită obligatoriu, pentru sporirea măsurilor de securitate, o adresă scrisă cu datele persoanei respective, semnată de părinți și confirmare telefonică de primire a solicitării;
- g) conducerea și personalul din grădiniță au obligația să respecte dreptul la imagine al preșcolarilor;
- h) nicio activitate organizată în grădiniță nu poate leza demnitatea sau personalitatea preșcolarilor;

Art. 48. – Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț”, Baia Mare se obligă să asigure sănătatea copiilor, astfel:



- a) se face triaj medical zilnic la sosirea copiilor în grădiniță (nu se permite accesul copiilor bolnavi în colectivitate);
- b) după o absență mai mare de 3 zile consecutive părinții prezintă obligatoriu AVIZ MEDICAL de intrare în colectivitate;
- c) accesul părinților, persoanelor străine este strict interzis în blocul alimentar, sala de mese pentru respectarea normelor igienico-sanitare;
- d) copiii participă la activitățile sportive numai în baza AVIZULUI MEDICAL, adus de părinți la începutul anului școlar și obligatoriu în echipamente sportive;
- e) grădinița se obligă să ofere copiilor un meniu sănătos și variat, ținând cont de particularitățile de vârstă și de nevoile acestora;
- f) grădinița se obligă să verifice periodic starea de sănătate fizică și psihică a tuturor angajaților, pentru a evita transmiterea unor boli contagioase și pentru a se asigura că tot personalul este apt pentru a lucra în colectivitate;

Capitolul VII. Drepturile și responsabilitățile copiilor

Art. 49. – Preșcolarii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a prevederilor Curriculumului preșcolar, prin parcurgerea integrală a acestuia și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

Art. 50. – Copiii care frecventează grădinița sunt obligați să aibă un comportament civilizat care să nu-i pună în pericol pe ei sau pe colegii lor și o ținută decentă specifică vârstei. Pentru a evita accidentele cauzate de un comportament violent este nevoie de comunicare, cooperare și suport din partea părinților.

Art. 51. – Copiii nu au voie să poarte bijuterii valoroase. În cazul pierderii grădinița nu își asumă responsabilitatea recuperării acestora.

Art. 52. – În urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, consiliul profesoral din grădiniță stabilește pentru copii un semn distinctiv, cum ar fi: ecuson, uniformă, eșarfe sau altele asemenea, în conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 53. – Evenimentele organizate de grădiniță (concursuri, expoziții, spectacole) presupun o ținută obligatorie.

Art. 54. – La intrarea și ieșirea în/ din grădiniță, copiii trebuie să se deplaseze în ordine, fără să alerge sau să se împingă, sub supravegherea atentă a părintelui.

Art. 55. – În incinta grădiniței 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 educaționale folosite la cursuri care ar putea dăuna sănătății și siguranței acestora. Părinții au obligația de a verifica cu atenție copiii la sosirea în grădiniță.
- b) este strict interzis să se urce pe mese, pe scaune, pe pătuțuri, pe pervazul ferestrelor.
- c) este obligatoriu să manifeste atitudine cuviincioasă și respect pentru cadrele didactice, colegi și față de întreg personalul unității preșcolare.
- d) este strict interzis să manifeste un comportament violent, atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, semne obscene, cuvinte jignitoare etc.



Capitolul VIII. Înscrierea preșcolarilor/ Contractul educațional

Art. 56. – 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. 57. – Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în grădiniță.

Art. 58. – 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 în vigoare.

Art. 59. – 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. 60. – Contractul educațional este prezentat în Anexa nr. 2 la decizia directorului grădiniței, fiind particularizat la nivelul instituției prin decizia consiliului de administrație.

Art. 61. – 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 contractului educațional.

Capitolul IX. Retragerea copilului din evidența grădiniței

Art. 62. – **Retragerea copilului din evidența grădiniței se realizează astfel:**

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

Art. 63. – În situația în care obligațiile financiare nu sunt respectate de către părinți în termenele prevăzute în cererea de înscriere, părinții își asumă responsabilitatea și obligația de a transfera copilul la o altă unitate de învățământ în termen de o săptămână - 5 zile lucrătoare de la data scadentă a plății, pentru a nu-i îngrădi acestuia dreptul la educație. Neachitarea taxelor hrană duce la pierderea locului în grădiniță.

Capitolul X. Evaluarea preșcolarilor

Art. 64. – Preșcolarii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a curriculumului preșcolar și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

Art. 65. – Preșcolarii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă. Evaluarea preșcolarilor se face pe baza fișei pentru progresul individual al copilului aprobată de MEN, respectându-se prevederile legii educației naționale, dar și prevederile curriculumului preșcolar.

Art. 66. – Cadrele didactice se obligă să transmită părinților, individual, rezultatele evaluării inițiale și finale.

Capitolul XI. Drepturile și responsabilitățile părinților

Art. 67. – Părinții reprezintă principalii parteneri ai grădiniței care sprijină grădinița în realizarea procesului instructiv educativ, bazat pe performanțe și 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. 68. – Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

Art. 69. – Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

Art. 70. – 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. 71. – Pentru o bună comunicare și relaționare cu părinții, conducerea grădiniței se obligă să trimită periodic chestionare cu propuneri, sugestii, observații și să invite periodic părinții la întâlniri, discuții și consiliere.

Art. 72. – Părinții au obligația de a susține demersurile cadrelor didactice în procesul educațional, de a participa la întâlnirile cu părinții, lecțiile deschise și activitățile organizate de grădiniță.

Art. 73. – Părinții au obligația de a citi și semna actele necesare înscrierii copilului în grădiniță.

Art. 74. – 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. 75. – 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. 76. – Părinții au obligația de a trata cu respect întreg personalul grădiniței, de a comunica conducerii, cadrelor didactice orice nemulțumire, propunere, sugestie și de a rezolva pe cale amiabilă eventualele conflicte cu personalul din unitate.

Art. 77. – Se interzice părinților agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor și a personalului grădiniței.

Art. 78. – Deteriorarea bunurilor grădiniței de către copii atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse, înlocuirea acestora sau suportarea tuturor cheltuielilor de către părinți.

Art. 79. – Este interzis părinților intrarea în sălile de grupe cu papuci de exterior.

Art. 80. – Părinții au obligația de a achita integral taxa de hrană în valoare de 11 lei/ zi/ copil, care se plătește anticipat până în data de 15 a lunii în curs, pentru luna următoare.

Art. 81. – Comitetul de părinți 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 Colț” Baia Mare, în vederea îmbunătățirii bazei materiale a grădiniței. Dacă există aceste



fonduri ele vor fi colectate de către membrii Comitetului de părinți, fiind interzisă implicarea angajaților grădiniței.

Capitolul XII. Grădinița și comunitatea

Art. 82. – Grădinița, prin director și consiliul de administrație, colaborează cu autoritățile administrației publice locale în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 83. – 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. 84. – 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. 85. – 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 XIII. Răspunderea disciplinară și patrimonială a personalului

Art. 86. – 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. 87. – 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 copiilor;
- c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
- d) 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 preșcolari;
- e) 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. 88. – 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, ordenelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic.

Art. 89. – 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. 90. – 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 dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP.

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

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

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

Art. 91. – Răspunderea disciplinară a personalului de conducere

(1) Fapta săvârșită de personalul de conducere din Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț”, prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și normele statutului profesiei, deciziile 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 cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/ interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abatere disciplinară și se 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 pentru 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 de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

Art. 92. – Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul DJIP/DMBIP, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unității de învățământ.

Art. 93. – Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și nedidactic

(1) Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț” dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare personalului didactic auxiliar și nedidactic ori de 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 sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și deciziile legale ale conducătorilor ierarhici.

(3) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Grădinița cu Program Prelungit „Floare de 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 dispus 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 și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

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

Art. 94. – Răspunderea patrimonială

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

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

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

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

(5) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, 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 mulți angajați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește 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 stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție 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 și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.



(10) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține 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 depăși împreună cu celelalte rețineri 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” și cel în cauză se încadrează la un alt angajator, reținerile 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 condițiile Codului de procedură civilă.

(14) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri 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 rețineri, Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț” se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 95. – Răspunderea contravențională și penală

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

Capitolul XIV. Combaterea discriminării

XIV. 1. Principiul nediscriminării și respectării demnității angajaților

Art. 96. – Angajații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțeleasă ca acces nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- h) organizații sindicale și profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe 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 relațiilor de muncă de orice fel;
- b) să prevadă sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) și la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;



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

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

Art. 97. – Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la: anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea remunerației; beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială; informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională; evaluarea performanțelor profesionale individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta; orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(3) Reprezentanții organizațiilor sindicale, cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită unității de învățământ rezolvarea cererilor angajaților. Opinia reprezentanților sindicali se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002.

(4) În cazul în care sesizarea/reclamația nu a fost rezolvată la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț” prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumpția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, are dreptul să sesizeze secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială își are domiciliul ori reședința, în termen de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

(5) În cazul în care angajații, reprezentanții angajaților sau membrii de sindicat înaintează unității o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în lege, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea unității de învățământ.

(6) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea unității de învățământ în sensul alin. (5) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

(7) Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț” respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplica principiul egalității de tratament fata de toți salariații săi. Astfel relațiile de muncă din cadrul unității nu sunt condiționate:

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



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

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

d) la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora;

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

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

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

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

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

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

XIV. 2. Prevenirea și eliminarea discriminării din mediul școlar

Art. 71. În cadrul unității, toți copiii sunt respectați și integrați, fiind interzise segregarea, discriminarea și excluderea, generate de origine etnică, dizabilitățile și/ sau cerințele educaționale speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

Art. 72. Pentru combaterea acestui fenomen, se va desemna în cadrul unității, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având următoarele atribuții:

- a) evaluează factorii de risc în manifestarea violenței în unitatea de învățământ;
- b) gestionează sistemul de comunicare dintre unitatea de învățământ, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- c) elaborează propria strategie și propriul plan de asigurare și menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului;
- d) constituie un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/ sau cibernetice;
- e) identifică și analizează cazurile și/ sau suspiciunile de violență, discriminare, segregare, excludere care apar în mediul școlar și întocmește fișe de identificare a violenței psihologice – bullying în mediul școlar;
- f) monitorizează, în colaborare cu profesorii diriginți, comportamentul elevilor și propune măsurile corespunzătoare;



- g) propune Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral măsuri disciplinare pentru elevii care manifestă un comportament violent sau determină manifestări violente în unitatea de învățământ și în afara ei;
- h) colaborează cu profesorii diriginți în derularea programelor educative pe tema prevenirii și a combaterii violenței în unitatea de învățământ;
- i) colaborează cu organele de poliție pe linia prevenirii violenței în unitatea de învățământ;
- j) elaborează planuri de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței, discriminării, segregării, excluderii, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unității de învățământ;
- k) colaborează cu părinții elevilor, cu direcțiile de resort din cadrul Inspectoratului, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii și combaterii fenomenelor de violență, discriminare, segregare, excludere;
- l) elaborează și implementează norme, coduri de conduită a personalului și elevilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității;
- m) se întrunește ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare, în scopul prevenirii și medierii conflictele apărute ca urmare a identificării fenomenelor de violență, a faptelor de corupție sau discriminare apărute în mediul școlar; la aceste ședințe pot fi convocate și persoanele care au calitatea de părți implicate în conflicte, la decizia membrilor comisiei;
- n) intervine în situații de bullying;
- o) sesizează autoritățile competente în cazul identificării unor forme grave de discriminare;
- p) elaborează, anual, un raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț”;
- q) îndeplinește orice alte atribuții privind interzicerea segregării școlare în unitatea de învățământ.

Capitolul XV. Dispoziții finale

Art. 98. – 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. 99. – Toate documentele informative sau alte documente cu temei legislativ primite de la MEN, Inspectoratul Școlar Județean Maramureș, Primăria Municipiului Baia Mare, alte organe abilitate, se vor afișa pe un avizier special din cabinetul metodic, întreg personalul grădiniței având obligația de a le consulta și de a le pune în aplicare.

Art. 100. – 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 grădiniței se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul în vigoare.

Director,

Prof. GOGA Anca-Ioana





SALARIAȚI

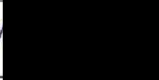
Am luat la cunoștință azi 08.09.2023 de prezentul Regulament intern al GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT „FLOARE DE COLȚ” BAIA MARE

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	SEMNĂTURA
1.	Goga Anca	
2.	Achim Andreea	
3.	Amarandei Ana-Maria	
4.	Andrean Andra	
5.	Aur Mădălina	
6.	Bonta Tatiana	
7.	David Gabriella	
8.	Ferțișan Mariana	
9.	Frasin Laura	
10.	Grigor Georgiana	
11.	Griguta Andra	
12.	Groza Gabriela	
13.	Lazar Denisa	
14.	Matei Ramona	
15.	Motica Rodica	



16.	Pogăciaș Tatiana	
17.	Pop Anca	
18.	Pop Cristina	
19.	Pop Ioana	
20.	Pop Natalia	
21.	Roșca Mariana	
22.	Timoce Lidia	
23.	Urda Lucia	
24.	Wilk Simona	
25.	Matei Gabriela	
26.	Bodonea Monica	
27.	Borz Nicoleta	
28.	Gheție Mariana	
29.	Gherman Olimpia	
30.	Cordea Monica	
31.	Filip Aurelia	
32.	Dobra Mirela	
33.	Filip Rodica	
34.	Frandoș Ramona	
35.	Nistor Lucia	
36.	Smical Mariana	



37.	Filip Felicia	
38.	Trifan Monica	
39.	Griguța Alexandru	
40.	Moldovan Adrian	