Grădinița cu Program Prelungit „Nikolaus Lenau”

Str. General Eremia Grigorescu, nr.3 Timișoara

Tel/Fax. 0256/201757

Nr. inreg.43/12.09.2024

REGULAMENT INTERN

AN ȘCOLAR 2024 - 2025

Aprobat prin Hotărârea CA nr. 20 din 6.09.2024
Prezentat în ședința CP nr. 19 din 06.09.2024

CUPRINS

CAP.	Denumirea	Pag.
I.	DISPOZIȚII GENERALE	3
II	DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR	
II.1.	DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI	4
II.2.	DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR	5
III	SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ	7
IV	REGULI DE DISCIPLINA MUNCII	10
V	RĂSPUNDEREA JURIDICĂ	12
VI	MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE	
VI.1.	SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE	15
VI.2.	TIMPUL DE LUCRU ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ	17
VII.	PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ȘI RESPECTĂRII DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR	21
VIII	PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR	22
IX	CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR	23
X	PRECIZĂRI LA REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ	26
XI	DISPOZIȚII FINALE	30
CODUL DE ETICĂ		31
I.	Dispoziţii generale	
II.	Valori, principii şi norme de conduită	32
III.	Răspunderi privind respectarea prevederilor codului	35

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1.

Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu: Constituţia României, Legea Educaţiei Naţionale nr.198/2023 cu modificările şi completările ulterioare, Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin O.M. 5726/12 augusgt 2024 (numit în continuare R.O.F.U.I.P.), cu modificările și completările ulterioare, *Curriculum pentru educație timpurie 2019* nr. 4694/ 2.08.2019; Legea 35/2007 *Privind creșterea siguranței unităților de învățământ*; Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ preuniversitar şi alte acte normative elaborate de M.E. şi I.Ș.J. Timiș.

Art. 2.

(1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condiţiile legii şi la nivelul angajatorului – **Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiș** (denumit şi „unitate de învăţământ"), a drepturilor şi obligaţiilor reciproce ale angajatorului şi salariaţilor membri de sindicat, precum şi condiţiile specifice de muncă şi urmăreşte promovarea şi garantarea unor relaţii de muncă echitabile, de natură să asigure protecţia socială a salariaţilor.

(2) În atingerea scopului menţionat la alin. (1), *prezentul regulament stabileşte normele privind protecţia, igiena şi securitatea în muncă, drepturile şi obligaţiile angajatorului şi ale salariaţilor, procedura de soluţionare a cererilor sau reclamaţiilor individuale ale salariaţilor, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, răspunderea juridică a salariaţilor şi a angajatorului şi modalităţile de aplicare a dispoziţiilor legale sau contractuale specifice.*

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în titlul 1, cap. II, art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările 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.

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor salariaţilor* **Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" - Structura "Franz Lukas" Timișoara, Jud. Timiș** (denumite în continuare „unităţile de învăţământ"), 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 educaţiei naţionale nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Salariaţii unităţii detaşaţi la alte instituţii sunt obligaţi să respecte, pe lângă regulile de comportare şi de disciplină a muncii din prezentul regulament, şi pe cele prevăzute în Regulamentul intern al unităţii la care sunt detaşaţi.

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

Art. 4.

Toate categoriile de salariaţi îşi vor desfăşura activitatea în cadrul unităţii în baza unor contracte, convenţii sau acorduri, după caz, în acord cu legislaţia în vigoare şi cu reglementările interne ale unităţii.

CAPITOLUL II
DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI ŞI ALE SALARIAŢILOR

II.1. Drepturile şi obligaţiile angajatorului

Art. 5.

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

a) să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii;

b) să stabilească atribuţiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condiţiile legii;

c) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;

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

e) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;

f) să stabilească obiectivele de performantă individuală, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art. 6.

Potrivit prevederilor art. 40 alin. (1) şi art. 10-110 (Titlul II – Contractul individual de muncă) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, art. 13 alin. (2), art. 18 alin. (6), art. 42, art. 50 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, angajatorul are următoarele obligaţii:

a) să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;

b) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;

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

d) să comunice periodic salariaţilor situaţia economică şi financiară a unităţii, cu excepţia informaţiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea

unităţii. Periodicitatea comunicărilor se stabileşte prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;

e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora;

f) să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii;

g) să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;

h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

i) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor.

j) să respecte condiţiile şi termenele legale prevăzute în legătură cu încheierea, modificarea, executarea, suspendarea şi încetarea contractelor individuale de muncă;

k) sa aducă la cunoştinţa salariaţilor programul de muncă şi modul de repartizare a acestuia pe zile;

l) să ia măsurile necesare pentru asigurarea securităţii şi protecţia sănătăţii lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, sa informeze şi sa instruiască salariaţii cu privire la normele de sănătate şi securitate a muncii;

m) să asigure fondurile necesare efectuării controlului medical anual al salariaţilor.

II.2. Drepturile şi obligaţiile salariaţilor

Art. 7.

(1) Potrivit prevederilor art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările si completările ulterioare, art. 33-41 (cap. IV – Salarizarea si alte drepturi salariale) şi art.15-32 (cap. III – Timpul de muncă şi timpul de odihnă), art.50, art. 61 alin. (3), art. 70, 81, 86 alin (2), art. 86-96 (cap. VII – Formarea profesională) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, 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 acces 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 si individuală;

l) dreptul de a participa la acţiuni colective;

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

n) dreptul la asistenţă, la solicitarea scrisă a salariatului, la încheierea/modificarea contractului individual de muncă, din partea organizaţiei sindicale din care face parte acesta, afiliată la una dintre federaţiile semnatare ale prezentului contract;

o) dreptul la greva. Este interzisă concedierea salariaţilor pentru exercitarea dreptului la grevă şi a drepturilor sindicale;
p) dreptul de a refuza de a accepta o modificare referitoare la felul muncii, locul său de muncă sau la drepturile salariale. Refuzul salariatului nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv. În mod excepţional, modificarea unilaterală a contractului este posibilă numai în cazurile şi în condiţiile prevăzute de lege;
q) dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-şi căuta un loc de muncă, in perioada preavizului, fără ca această absenţă să afecteze salariul şi celelalte drepturi care i se cuvin;
r) dreptul de a demisiona, notificând în scris unitatea / instituţia despre această situaţie, fără a fi obligaţi să-şi motiveze demisia. În cazul în care unitatea/instituţia refuză înregistrarea demisiei, salariatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă. Salariatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă unitatea/instituţia nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contractul individual de muncă şi contractul colectiv de muncă;
s) alte drepturi recunoscute prin lege.
(2) Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege si prin Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017.
(3) Salariaţii nu pot renunţa la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacţie prin care se urmăreşte renunţarea la drepturile recunoscute de lege salariaţilor sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

Art. 8.
Conform prevederilor art. 39 alin (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, art. 13 alin. (2) şi art. 42 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, salariatului îi revin următoarele obligaţii:
a) obligaţia de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;
b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;
c) obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern şi în regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţilor de învăţământ, în Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, precum şi în contractul individual de muncă;
d) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
e) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;
f) obligaţia de a respecta secretul de serviciu;
g) obligaţiile izvorâte din Codul de etică pentru învăţământul preuniversitar ;
h) să cunoască şi să respecte, în procesul muncii, normele privind sănătatea şi securitatea în muncă;
i) să se supună controlului medical anual şi să prezinte certificatul medical care atestă faptul că este apt pentru a desfăşura munca în domeniul învăţământului preuniversitar;
k) alte obligaţii prevăzute de lege.

CAPITOLUL III
SĂNĂTATEA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 9.

(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. 42-57 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017 şi ale art. 173-191 ale Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, angajatorul 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) Unităţile de învăţământ vor asigura, pe cheltuiala lor, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea şi perfecţionarea profesională a salariaţilor cu privire la normele de sănătate şi securitate în muncă.

(3) La angajarea unui salariat 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.

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

Art. 10.

(1) Însuşirea cunoştinţelor şi formarea deprinderilor de securitate şi sănătate în muncă, activitate realizată prin instruirea în domeniul securităţii şi sănătăţii în mună care cuprinde trei faze: instruirea introductiv-generală, instruirea la locul de muncă, instruirea periodică.

(2) Instruirea introductiv-generală se efectuează de către persoana desemnată cu atribuţii şi responsabilităţi în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă a următorilor:

- noilor încadraţi în muncă;
- salariaţilor detaşaţi de la o unitate la alta;
- salariaţilor puşi la dispoziţie de către un agent de muncă temporar.

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

(4) Instruirea periodică se face întregului personal, de către preşedintele Comisiei pentru sănătate şi securitate în muncă şi are drept scop reîmprospătarea şi actualizarea cunoştinţelor în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă. Aceasta se efectuează periodic la intervale stabilite de Comisia de sănătate şi securitate în muncă şi suplimentar instruirii programate, în următoarele situaţii:

a) când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare de la locul său de muncă;

b) când au apărut modificări ale prevederilor de securitate şi sănătate în muncă privind activităţi specifice locului de muncă sau ale instrucţiunilor proprii de securitate a muncii;
c) la reluarea activităţii după accident de muncă;
d) la executarea unor lucrări speciale.

Art. 11.

(1) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala lui, echipamente de protecţie, instruirea şi testarea salariaţilor cu privire la normele de sănătate şi securitate a muncii. În acest scop, conducerea unităţii de învăţământ va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziţionarea echipamentelor de protecţie şi va solicita ordonatorului principal de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.
(2) 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 angajatorilor privind protecţia muncii constituie contravenţie sau infracţiune, după caz, în condiţiile legii.

Art. 12.

(1) La nivelul **Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara** se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispoziţiilor Legii nr. 319/2006. Timpul aferent acestor activităţi, inclusiv orele de instructaj, este salarizat corespunzător.
(2) Instruirea angajaţilor în domeniul securităţii şi sănătăţii muncii se realizează de angajator periodic.
(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 se aduce la cunoştinţa salariaţilor prin comunicare şi instruire directă de către angajator, precum şi prin afişare la sediul unităţii/instituţiei.
(5) Angajatorul are obligaţia să asigure toţi salariaţii pentru risc de accidente de muncă şi boli profesionale.

Art. 13.

(1) În vederea menţinerii şi îmbunătăţirii condiţiilor de desfăşurare a activităţii la locurile de muncă, angajatorul stabileşte standarde minime privitoare la:
- amenajarea ergonomică a locului de muncă;
- asigurarea condiţiilor 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.;
- dotarea treptată a spaţiilor de învăţământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table şi mijloace de scris, etc.;
- asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfăşurării în bune condiţii a procesului instructiv-educativ;
- amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: cantine, vestiare, grupuri sanitare.

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

Art. 14.

(1) Angajatorul va organiza la încadrarea în muncă şi la începutul fiecărui an şcolar examinarea medicală obligatorie a salariaţilor, în scopul de a constata dacă aceştia sunt apţi pentru prestarea activităţii. Examinarea medicală este gratuită pentru salariaţi, angajatorul asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.
(2) Examinarea medicală are ca scop şi prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătăţirea condiţiilor de muncă.
(3) Angajatorul este obligat să asigure fondurile şi condiţiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătăţii salariaţilor, aceştia nefiind implicaţi în niciun fel în costurile aferente acestor servicii.
(4) Personalul din **Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara** beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicina muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condiţiile legii, de către angajator.

Art. 15.

În vederea asigurării sumelor necesare efectuării examinărilor medicale periodice, inclusiv a examinării medicale a salariaţilor care desfăşoară cel puţin 3 ore de muncă de noapte, în proiectul de buget al unităţilor de învăţământ, la finanţarea complementară, se vor prevedea sumele pentru aceste examinări, în conformitate şi cu dispoziţiile art. 105 alin. (2) lit. g) din Legea educaţiei naţionale nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 16.

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

Art. 17.

(1) Angajatorul 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) Angajatorul asigură, cu prioritate, trecerea salariaţilor 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. 18.

(1) Copiii întregului personal din învăţământul preuniversitar sau pensionat după cel puţin 10 ani de activitate în învăţământul preuniversitar sunt scutiţi de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte şi documente şcolare.

CAPITOLUL IV
REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

Art. 19.
În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii şi a unui climat optim de desfăşurare a activităţii, salariaţii au următoarele obligaţii:
a) să semneze condica de prezenţă, la intrarea si la iesirea 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 al **Grădiniței cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara;**
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 dispoziţia 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 in 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; acumularea unui număr de 3 (trei) zile de absenţe nemotivate consecutive sau la împlinirea unui număr de 10 (zece) zile de absenţe nemotivate într-un interval de 2 (două) luni, atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
k) să anunţe, în maximum 48 de ore, 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 corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii şi de impozitare a veniturilor, precum şi pentru o evidenţă corectă la nivelul angajatorului;
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 şcolii;
n) să întreţină relaţii de colegialitate, colaborare şi înţelegere cu colegii de serviciu;
o) să se preocupe de formarea profesională continuă;
p) să nu aibă preocupări personale în timpul programului de lucru;
r) să dovedească initiativă, simţ de răspundere şi spirit gospodăresc, preocupare pentru desfăşurarea activităţii în condiţii de eficienţă economică şi de siguranţă a muncii;
s) să se prezinte la serviciu în stare fizică şi mentală corespunzătoare îndeplinirii sarcinilor de serviciu fixate în fişa postului;
ş) să supravegheze aparatele în timpul lucrului şi să le asigure în mod corespunzător după terminarea programului de lucru;
t) să execute eficient dispoziţiile şefilor ierarhici şi să raporteze modul de îndeplinire;
ţ) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea unităţii, care vizează imbunătăţirea condiţiilor de securitate şi sănătate în muncă şi de dezvoltare a capacităţilor tehnice ale locului său de muncă.

Art. 20.

Salariaţilor unităţii 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 salariaţi sau sefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri copiilor şi/sau vizitatorilor unităţii, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalti salariaţi, cu conducerea unităţii sau cu copiii şcolarizaţi în unităţile 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 unităţilor de învăţământ;
h) să desfăşoare în incintă unităţii activităţi politice de orice fel;
i) să efectueze în incinta unităţiilor de învăţământ şi/sau la locul său de muncă/postul său de lucru, 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 orelor de curs;
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 **Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara** în incintele acestor unităţi de învăţământ;

r) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea unităţii, cu politicile şi strategiile acesteia;

s) să dezvăluie informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

ş) să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile unităţii ori ale unor angajaţi contractuali, precum şi ale persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL V
RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 21. Răspunderea disciplinară revine salariaţilor şi este reglementată prin dispoziţiile art. 247-252 ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările si completările ulterioare. În conformitate cu prevederile art. 247 ale legii mai sus menţionate, angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancţiuni disciplinare salariaţilor săi ori de cate ori constată ca aceştia au săvârşit o abatere disciplinară. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de organizare şi funcţionare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 22. Sancțiunile cu caracter disciplinar ce pot fi aplicate în caz de abatere disciplinară sunt cele prevăzute de art. 248, alin. l, din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat.

Constituie abatere disciplinară şi se sancţionează după criteriile şi procedura stabilite de legislaţia în vigoare şi Regulamentul Intern urmatoarele fapte:

a) încetarea nejustificată a lucrului;

b) scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimoniul unităţii, fără forme legale, înstrainarea acestora sau utilizarea lor in scopuri personale;

c) întârzierea nejustificată în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

d) desfăşurarea de activităţi ca salariaţi, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice în timpul programului de lucru;

e) oferirea şi/sau solicitarea/primirea de foloase necuvenite, în legatură cu calitatea de salariat al unităţii.;
f) traficul de influenţă;
g) abuzul de drept;
h) efectuarea, în timpul programului de lucru, a unor lucrări care nu au legătură cu obligaţiile de serviciu;
i) nerespectarea, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, a termenelor de soluţionare a petiţiilor;
j) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu menționate în fișa postului;
k) nerespectarea codului etic şi a hotărârilor organelor de conducere ale unităţii;
l) nerespectarea disciplinei muncii, a prevederilor cuprinse în prezentul regulament intern şi în contractul individual de muncă;
m) încălcarea normelor de comportare la locul de muncă sau a dispozițiilor legale ale șefilor ierarhici;
n) absențele nemotivate de la serviciu;
o) întârzierea la programul de lucru;
p) părăsirea nemotivată a locului de muncă în interes personal;
r) falsificarea de acte privind diversele evidențe;
s) divulgarea către persoane din afara instituției a unor date privind activitatea unității, care nu sunt de interes public sau a unor date personale ale salariaților, fără acordul acestora;
ș) desfășurarea de activități ca salariați, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice, în timpul programului de lucru;
t) hărtuirea sexuală;
ț) blocarea căilor de acces în unitate, de evacuare şi de intervenție, în caz de incendiu în unitate;
Faptele enumerate au caracter exemplificativ şi nu limitativ.

Art. 23.

(1) Sancţiunile disciplinare care pot fi aplicate salariaţilor în raport cu gravitatea faptelor săvârşite sunt:

A. Pentru personalul didactic şi personalul didactic de conducere :

a) observaţie scrisă;
b) avertisment scris;
c) diminuarea salariului de baza cu până la 15% pe o perioada de 1 – 6 luni;
d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcţii didactice sau pentru obţinerea gradelor didactice ori a unei funcţii de conducere, îndrumare şi control;
e) destituirea din funcţia de conducere;
f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

B. Pentru personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic:

a) avertismentul scris;
b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile.
c) reducerea salariului de baza pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 – 10%.
d) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a îndemnizaţiei de conducere pe o perioadă

de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.
(2) Sancţiunea disciplinară se radiază de drept in 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 angajatorului emisă în formă scrisă.
(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

Art. 24.
Angajatorul stabileşte sancţiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:
a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită;
b) gradul de vinovăţie a salariatului;
c) consecinţele abaterii disciplinare;
d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 25.
(1) Sub sancţiunea nulităţii absolute, nicio măsură, cu excepţia avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.
(2) În vederea desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii.
(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condiţiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancţionarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.
5) În exercitarea preogativelor sale disciplinare, conducerea unităţii poate constitui o Comisie de cercetare disciplinară, constituită din preşedinte, secretar şi cel puţin 3 membri.

Art. 26.
(1) Angajatorul dispune aplicarea sancţiunii disciplinare printr-o decizie emisă în forma scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoştinţă despre săvârşirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.
(2) Sub sancţiunea nulităţii absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:
a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul de organizare şi funcţionare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condiţiile prevăzute la art. 27 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
d) temeiul de drept în baza căruia sancţiunea disciplinară se aplică;
e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;
f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.
(3) Decizia de sancţionare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi produce efecte de la data comunicării.
(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul său reşedinţa comunicată de acesta.
5) Decizia de sancţionare poate fi contestată de salariat conform art.280 alin.8 din Legea nr.198/2023, astfel: "Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă Inspectoratul Școlar." Hotărârea colegiului de disciplină a inspectoratului școlar este definitivă și poate fi atacată la instanța de judecată competentă, respectiv la Tribunalul Timiș – secția specializată în soluționarea conflictelor de muncă, în 30 de zile de la comunicare.

Art. 27.
(1) Răspunderea patrimonială revine salariaţilor şi este reglementată prin dispoziţiile art. 253-259 ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Răspunderea contravenţională şi răspunderea penală revin angajatorului şi sunt reglementate prin dispoziţiile art. 260-265 ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL VI
MODALITĂŢI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIŢII LEGALE SAU CONTRACTUALE
VI.1. Salarizarea şi alte drepturi salariale

Art. 28.
(1) Salarizarea personalului didactic se face conform art .33-41 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017 şi ale legilor în vigoare, cu respectarea următoarelor principii:
a) salariul brut al personalului didactic este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile şi indemnizaţiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
b) salariul de bază este format din salariul de încadrare al funcţiei didactice, în care sunt incluse sporul de stabilitate numai pentru tranşele de vechime în învăţământ de peste 10 ani şi sporul de suprasolicitare neuropsihică, la care se adaugă, după caz: sporul de vechime în muncă, compensaţiile tranzitorii, indemnizaţia de conducere, gradaţia de merit, etc.

(2) Salarizarea personalului didactic auxiliar se face cu respectarea următoarelor principii:
a) salariul brut al personalului didactic auxiliar este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile şi indemnizaţiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
b) salariul de bază este format din salariul de încadrare al funcţiei didactice auxiliare, la care se adaugă, după caz: sporul pentru vechime în muncă, compensaţiile tranzitorii, indemnizaţia de conducere, gradaţia de merit şi sporul de stabilitate;
c) pe lângă salariul de bază, personalul didactic auxiliar beneficiază, după caz, de sporuri pentru condiţii de muncă;
(3) Salarizarea personalului nedidactic se face cu respectarea următoarelor principii:
a) salariul brut al personalului nedidactic este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile şi indemnizaţiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
b) salariul de bază este diferenţiat pe funcţii, grade şi trepte profesionale, între limite, potrivit legii, în funcţie de complexitatea şi importanţa muncii depuse; acesta include sporul pentru vechime în muncă şi compensaţiile tranzitorii;
c) pe lângă salariul de bază, personalul nedidactic beneficiază, după caz, de sporuri pentru condiţii de muncă;
(4) Pentru personalul din învăţământul preuniversitar salarizat prin plata cu ora sau cumul, calculul drepturilor salariale se face conform dispoziţiilor legale.

Art. 29.

(1) Personalul didactic şi didactic auxiliar cu o vechime efectivă neîntreruptă în învăţământ de peste 10 ani beneficiază de un spor de stabilitate de 15% inclus în salariul de bază.
(2) Părţile convin asupra următoarelor drepturi salariale suplimentare:
a) spor pentru vechimea în muncă, calculată după cum urmează:

Tranşa de vechime	Spor la salariul de bază
3-5 ani	5%
5-10 ani	10%
10-15 ani	15%
15-20 ani	20%
peste 20 ani	25%

Sporul corespunzător vechimii în muncă, calculat conform prevederilor de mai sus, se plăteşte începând cu data de 1 a lunii următoare celei în care s-a împlinit vechimea.
b) o zi liberă plătită, pentru activitatea prestată într-o zi de repaus săptămânal, zi liberă sau de sărbătoare legală ori religioasă;
c) alte sporuri, acordate conform legii.

Art. 30.

(1) Personalul din învăţământ beneficiază şi de următoarele drepturi:
a) decontarea cheltuielilor de transport la şi de la locul de muncă, pentru personalul didactic şi didactic auxiliar care are domiciliul sau reşedinţa în afara localităţii unde se află sediul unităţilor de invatamant;
b) o indemnizaţie de instalare, în condiţiile legii;
c) în caz de deces al unui salariat, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat.

(2) Neacordarea, cu vinovăţie, de către conducătorul unităţilor de învăţământ a drepturilor reglementate de prezentul contract colectiv de muncă reprezintă abatere disciplinară.
(3) Personalul didactic auxiliar şi nedidactic va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.
(4) Unitatea de învăţământ 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.
(5) 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.

VI.2. Timpul de muncă şi timpul de odihnă

Art. 31.
(1) Durata timpului de muncă şi a timpului de odihnă este reglementata de prevederile art. 15-32 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017.
(2) Durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile.
(3) Pentru personalul didactic, norma didactică de predare-învăţare-evaluare şi de instruire practică şi de evaluare curentă este cea prevăzută de art. 262 din Legea educaţiei naţionale nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.
(4) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar şi nedidactic este stabilit conform legii în vigoare şi în funcţie de necesităţile instituţiei. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fişa individuală a postului.
(5) În situaţii temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, salariaţii au dreptul de a beneficia de derogări de la programul de lucru stabilit.
(6) Angajatorul are obligaţia de a aduce la cunoştinţa salariaţilor programul de muncă şi modul de repartizare a acestuia pe zile.

Art. 32.
La cerere, salariaţii angajaţi cu jumătate de normă/post vor fi încadraţi cu normă/post întreagă/întreg, dacă apar norme sau fracţiuni de norme vacante de aceeaşi specialitate sau specialităţi înrudite, respectiv posturi ori fracţiuni de posturi de acelaşi fel şi dacă întrunesc condiţiile pentru ocuparea acestora.

Art. 33.
(1) Salariaţii 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, salariaţii au obligaţia de a presta muncă suplimentară, la solicitarea angajatorului.

Art. 34.
(1) Personalului didactic ce desfăşoară alte activităţi decât cele care fac parte din norma de predare-învăţare-evaluare şi de evaluare curentă i se aplică, în condiţiile legii, în mod corespunzător, prevederile art. 34.
(2) Personalul de conducere, de îndrumare şi control beneficiază, în condiţiile legii, de prevederile art. 34 din prezentul regulament intern.

Art. 35.
(1) Salariaţii care efectuează cel puţin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condiţiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.
(2) Se consideră muncă desfăşurată în timpul nopţii munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.
(3) Salariaţii care urmează să desfăşoare cel puţin 3 ore de muncă de noapte sunt supuşi unui examen medical gratuit înainte de începerea activităţii şi, după aceea, periodic, conform legislaţiei în vigoare.
(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, angajatorii asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).
(5) Salariaţii care desfăşoară muncă de noapte şi au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuţi la o muncă de zi pentru care sunt apţi.

Art. 36.
(1) Personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru.

Art. 37.
(1) Salariaţii care renunţă la concediul legal pentru creşterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază şi vechimea în învăţământ/în muncă.
(2) Salariaţii care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat şi vechimea integrală în învăţământ/muncă.

Art. 38.
(1) Angajatorii au 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 angajatorului.
(3) Salariatele care beneficiază de dispoziţiile alin. (1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale pentru care s-au învoit.

Art. 39.
(1) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum şi cele care alăptează 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 unităţilor de învăţământ - decât cu acordul lor.

(2) La solicitarea comitetului de sănătate şi securitate a muncii, angajatorul 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.

(3) Salariatele menţionate la alin. (1) 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. 40.

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

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

(3) Zile nelucrătoare sunt stabilite prin prevederile art. 28, alin.4 din din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017.

(4) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariaţii beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază de 100% din salariul de bază, corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

Art. 41.

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

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.

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabileşte de către consiliul de administraţie al unităţii, 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 salariaţilor, se va ţine seama şi de specificul activităţii celuilalt soţ.

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

(4) Indemnizaţia de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, sumele compensatorii, indemnizaţiile şi sporurile cu caracter permanent - inclusiv cele care nu sunt incluse în salariul de bază 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.

Art. 42.

(1) Salariaţii au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situaţii, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;

b) naşterea unui copil - 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediul paternal);

c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
d) decesul soţului/soţiei, copilului, părinţilor, bunicilor, fraţilor, surorilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreţinere - 5 zile lucrătoare;
e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reşedinţei - 5 zile lucrătoare;
f) decesul socrilor salariatului - 5 zile lucrătoare;
g) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
h) îngrijirea sănătăţii copilului - 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulţi copii).
(2) 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.
(3) Personalul didactic din învățământ are dreptul, pentru rezolvarea unor situații personale, la 10 zile libere plătite/an școlar, pe bază de învoire colegială, având obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat. Cererea de învoire colegială se depune la registratura unității/instituției, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii.
(4) Ziua liberă prevăzută la alin. (1) lit. h) 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.
(5) Personalul care asigură suplinirea salariaţilor prevăzuţi la alin. (1) va fi remunerat corespunzător, în condiţiile legii.
(6) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, fără a putea desfăşura în acest interval activităţi didactice retribuite în regim de plată cu ora.

Art. 43.

(1) Pentru rezolvarea unor situaţii personale, salariaţii 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) Salariaţii 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) Salariaţii 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 unităţii de învăţământ/inspectoratului şcolar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare şi de control), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(5) 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. 44.

(1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 43 alin. (1) lit. b) din prezentul contract, 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.

CAPITOLUL VII

PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ŞI RESPECTĂRII DEMNITĂŢII SALARIAŢILOR

Art. 45.

(1) Unitatea respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare şi la respectarea demnităţii umane şi aplică principiul egalităţii de tratament faţă de toti salariaţii săi. Astfel relaţiile de muncă din cadrul unităţii nu sunt condiţionate:

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

b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv ăa 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;

(2) 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.

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

Art.46.

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

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

(3) 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.

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

CAPITOLUL VIII
PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CERERILOR SAU PETIŢIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAŢILOR

Art. 47.

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

(2) Petiţiile salariaţilor se depun la secretariat, funcţionarul acesteia având obligaţia de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conţinutului documentului sau de a refuza înregistrarea, şi de a-i comunica salariatului numărul şi data înregistrării.

(3) Petiţiile care nu sunt inregistrate la secretariat sau care nu conţin în cadrul lor datele de identificare ale petenţilor şi nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide şi nu se iau în considerare, fiind clasate.

Art. 48.

(1) Unitatea va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislaţia în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depăşirea termenului de răspuns dispus de conducerea unităţii este considerată abatere disciplinară cu toate consecinţele care decurg din prezentul regulament şi legislaţia aplicabilă.

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

Art. 49.

(1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituţiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituţiile indicate de unitate în răspunsul său la petiţie şi înlăuntrul termenului stabilit de contestaţie, care nu poate depăşi 30 de zile calendaristice. Unitatea nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoaşterea

procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituţiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.
(2) Unitatea nu va proceda la sancţionarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia şi/sau instituţiilor abilitate ale statului, cu excepţia situaţiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecinţele care decurg din prezentul Regulament Intern.

Art. 50.
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. 51.
(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. 52.
Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară şi se sancţionează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

CAPITOLUL IX
CRITERIILE ŞI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAŢILOR

Art. 53.
Conform Legii Educației Naționale nr.198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, la nivelul unității se realizează anual evaluarea activității personalului didactic şi didactic auxiliar.
(1) Evaluarea performantelor profesionale pentru personalul didactic şi didactic auxiliar se realizează având în vedere legislația în vigoare: O.M.E.N. nr. 3597/18.06.2014, anexa 2, pentru modificarea și completarea Metodologiei anuale de evaluare anuală a personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 6143/2011; adresa M.E.N.C.Ş. nr. 9206/16.05.2016 cu privire la Recomandările Avocatului Poporului nr. 14/11.04.2016.
(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează anual, respectându-se legislația în vigoare: O.M. nr. 3860/10.03.2011.
(3) Evaluarea performanțelor profesionale pentru personalul didactic şi didactic auxiliar se realizează în baza procedurilor operaționale - existente la nivelul instituției de învățământ.

Art. 54 Criteriile generale de evaluare a personalului:
A. care ocupă posturi didactice:
1. proiectare didactică;
2. cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
3. organizarea și realizarea activității de învățare;

4. capacitate de sinteză;
5. participarea la acțiuni complementare – activități de învățare;
6. participare la activități de perfecționare;
7. abilități de comunicare;
8. comportamentul și ținuta;
9. comportament în situații de criză.

B. care ocupă posturi didactice auxiliare:

1. cunoștințe și experiența necesare funcției evaluate;
2. comportament în situații de criză;
3. abilități de comunicare;
4. asumarea responsabilității;
5. capacitatea de sinteză;
6. complexitate, initiative, creativitate și diversitate a activităților;
7. judecata și impactul deciziilor;
8. influență, coordonare și supervizare;
9. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
10. îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice.

C. care ocupă posturi nedidactice:

1. cunoștințe și experiență necesare funcției evaluate;
2. asumarea răspunderii;
3. capacitatea de comunicare;
4. capacitatea de adaptare;
5. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile.

Art. 55 Evaluatorul/ comisia de evaluare completează fișele de evaluare:

a) stabilește gradul de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului;

b) stabilește calificativul final de evaluare al performanțelor profesionale individuale;

c) consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de aceasta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;

d) stabilește obiectivele și criteriile specifice de evaluare pentru următoarea perioadă de evaluare;

e) stabilește eventualele necesități de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

Art. 56 (1) Interviul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și persoana evaluată, în cadrul căruia:

a) se aduc la cunoștința persoanei evaluate notările și consemnările făcute de evaluator și fișa de evaluare;
b) se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator/ comisia de evaluare și de către persoana evaluată.

(2) În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra notărilor și consemnărilor făcute, în fișa de evaluare se va consemna punctul de vedere al persoanei evaluate, evaluatorul poate modifica fișa de evaluare.

Art. 57 Pentru stabilirea calificativului, evaluatorul va proceda la notarea obiectivelor și criteriilor de evaluare, prin acordarea fiecărui obiectiv și criteriu de punctaj, punctajul obținut exprimând aprecierea gradului de îndeplinire.

Art. 58 Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza punctajului final, după cum urmează:
a) **între 0 -39 – nesatisfăcător.** Performanța este cu mult sub standard. În acest caz, se va evalua perspectiva dacă salariatul respectiv poate fi menținut pe post.
b) **între 40 – 54 – satisfăcător.** Performanța este la nivelul minim al standardelor sau cel puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor ce trebuie atins și de salariații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență.
c) **între 55 – 69 – bine.** Performanța se situează la limitele superioare al standardelor și ale performanțelor realizate de către ceilalți salariați.
d) **între 70 – 100 – foarte bine.** Persoana necesită o apreciere specială întrucât performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți salariați.

Art. 59 (1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul unității pentru personalul didactic evaluat și la comisia de soluționare a contestațiilor privind rezultatele evaluării pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic.

(2) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 15 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației, pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de salariatul evaluat, evaluator/ comisia de evaluare și contrasemnatar.

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

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

RESURSE UMANE

Art. 60 (1) Personalul didactic, nedidactic, sanitar sau din altă categorie, care își realizează norma de activitate în grădiniță, are o obligația de a respecta ordinea, disciplina, programul de muncă, regulamentul de ordine interioară, sarcinile specific și obligatorii din **fișa individuală a postului**, precum și normele în vigoare prevăzute din legislația muncii, din domeniul sanitar etc.

(2) Drepturile și obligațiile fiecărui salariat din grădiniță se respectă în mod obligatoriu.

(3) Indiferent de categoria socio-profesională pe care o reprezintă, personalul angajat în grădinița de copii are datoria și obligația de a respecta normele privind asigurarea vieții, sănătății și integrității copilului pe timpul cât acesta se află în unitatea preșcolară.

Art. 61 Consiliul de Administrație și directorul stabilesc norme și competențe care completează fișa individuală a postului pentru personalul didactic și nedidactic, în funcție de necesitățile grădiniței.

CAPITOLUL X
PRECIZĂRI LA REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ

Art. 62 Înscrierea copiilor în grădiniţă :

a) se face conform *Procedurii informatice specifice (transmise I.S.J de către ME), Modul SIIIR – Înscrierea la grădiniță.*

b) la înscrierea copiilor nu se percep taxe de înscriere;

c) pentru asigurarea hranei copiilor înscrişi la grupele cu program prelungit părinţii plătesc o contribuţie, aprobată de Consiliul de administraţie;

Actele necesare înscrierii copiilor sunt:

- Cerere tip de înscriere.
- Certificatul de naștere al copilului (original și copie);
- Cartea de identitate a solicitantului (original și copie);
- Adeverință de salariat pentru părinți sau tutore;
- Hotărârea de divorț, acolo unde este cazul;
- Documente justificative care să ateste îndeplinirea criteriilor generale și acolo unde este cazul, cele specifice;

Art. 63 Transferul copiilor

- de la o grădiniţă la alta, se face la cererea părinţilor sau a susţinătorilor legali, cu avizul unității primitoare, în limita locurilor disponibile, conform procedurii elaborată de I.Ș.J Timiș și a Legii Nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 64 Constituirea grupelor

a) se face pe criteriul vârstei;

b) încadrarea educatoarelor se face respectându-se continuitatea la grupă, în măsura în care acest lucru este posibil, datorita fluctuației mari a personalului didactic de la un an școlar la altul;

Art. 65 Programul activităţilor din grădiniţă;

Program prelungit

– personalul didactic

tura I: 8:00 – 13:00

tura II: 13.00 – 18.00

– activitate metodică în unitate: 3 ore pe săptămână, ziua de luni

– personal sanitar: 7.00 – 15.00

– administrator de patrimoniu: 8.00 – 16.00

– îngrijitori:
tura I – 7:00 – 15:00
tura II – 8:00 – 16:00
tura III- 10:00 – 18:00
PROGRAM SECRETARIAT CONTABILITATE 4h/zi (1/2 din normă)
Art. 66 Activitatea didactică se desfășoară în fiecare zi după cum urmează:
-activități didactice într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respective 40 de ore pe săptămână.

Procesul instructiv – educativ. Procesul de învățământ.
Planuri cadru de învățământ. Programe.

Art. 67 Conținutul procesului instructiv – educativ care se realizează în învățământul preșcolar este structurat în planuri de învățământ, pentru fiecare grupă în parte, și în programe avizate de Comisia Națională de Specialitate aprobate de Ministerul Educației.

Art. 68 Metodologiile didactice utilizate în învățământul preșcolar, strategiile aplicate în demersul didactic valorizează copilul, îl diferențiază, îl individualizează în vederea sprijinirii dezvoltării sale potrivit ritmului propriu.
Art. 69 În demersul educațional este interzisă discriminarea copilului după criterii care vin în contradicție cu drepturile sale.
Art. 70 În demersul educațional se respectă dreptul copilului la joc (jocul reprezintă activitatea/ forma fundamentală de învățare, mijlocul de realizare și metoda de stimulare a capacității și creativității copilului, ca un drept al acestuia și ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit trebuințelor proprii).
Art. 71 Activitățile desfășurate de educatoare cu copiii care se încadrează la nivelul 3 – 5 ani se recomandă a fi gândite și organizate din perspectiva orientării spre **socializare**, pe când activitățile desfășurate cu copiii care se încadrează la nivelul 5 – 6 ani vor fi gândite și organizate din perspectiva **pregătirii pentru școală**.
Art. 72 Întreaga activitate desfășurată de educatoare cu copiii la grupa se realizează pe baza cunoașterii temeinice și respectării obligatorii a prevederilor planurilor cadru și programelor școlare, aprobate de M.E. (atât pentru activitățile comune, cât și pentru cele opționale).

Art. 73 DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PĂRINŢILOR:
a) asigură frecvenţa şcolară a preşcolarului în învăţământul obligatoriu şi ia măsuri pentru şcolarizarea lui până la finalizarea studiilor;
b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului în unitatea de învăţământ, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi copii din colectivitate/unitatea de învăţământ;
c) trimite copilul în colectivitate numai dacă acesta nu prezintă simptome specifice unei afecţiuni cu potenţial infecţios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăţi de respiraţie, diaree, vărsături, rinoree etc.);

d) ia legătura cu educatoarea/profesorul pentru învăţământul preşcolar, cel puţin o dată pe lună, pentru a cunoaşte evoluția copilului; prezenţa părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatoarei /profesorului pentru învăţământ preşcolar cu nume, dată şi semnătură.
e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul grădiniței, cauzate de preşcolar;
f) respectă prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcționare a Grădiniței cu Program Prelungit Nikolaus Lenau şi a structurii Grădiniţa PP „Franz Lukas".
g) respectă programul grădiniței, orarul de primire a copiilor, dimineața: 8:00 - 8:30, plecarea copiilor: 12:45 - 13:00 pentru programul scurt/ începând cu 15:30 pentru copiii care rămân la programul de după-amiază), astfel încât activitatea grădiniței să nu fie perturbată; Programul grădiniței se desfășoară de luni până vineri, în intervalul orar 07:00 - 18:00; Programul educaţional se desfășoară de luni până vineri, în intervalul orar 08:00 -18:00. În situații excepționale copiii pot fi aduși incepand cu ora 07:30, pe baza unei cereri scrise, aprobate de direcțiune. Cererea va fi însoțită de adeverințele de la locurile de muncă ale ambilor părinți, din care sa rezulte programul lor de lucru.
În cazul în care părinţii nu vor veni personal să ia copiii de la grădiniţă, vor face o înștiințare scrisă (asumare pe propria răspundere) către educatoarea grupei, în care își vor exprima consimtământul pentru ca altcineva (nominalizând persoana) sa preia preşcolarul.
h) este interzisă intrarea şi staționarea a părinților în timpul programului educational în sălile de grupă, părintele/ tutorele sau susţinătorul legal al copilului are acces în incinta unităţii de învăţământ în concordanţă cu procedura de acces, dacă:

- a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul unităţii de învăţământ;
- desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;
- depune o cerere/alt document la secretariatul unităţii de învăţământ;
- participă la întâlnirile programate cu educatoarea/profesorul pentru învăţământ preşcolar;
- participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi

Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și procedura de acces *Asigurarea securității și siguranței preșcolarilor în perimetrul unității de învățământ,* este obligatorie pentru părinți, tutorii sau susținătorilor legali ai copiilor.

i) este interzisă orice filmare/înregistrare audio/video în gradinita fără aprobarea conducerii;
j) anunță cadrul didactic din prima zi de boală în legătură cu absentarea copilului și diagnosticul primit;
k) reîntoarcerea în colectivitate după o absență mai mare de 3 zile se va face numai cu avizul medicului curant, "Apt pentru reîntoarcere în colectivitate";
l) triajul medical se va realiza în fiecare dimineata (nu se permite accesul copiilor bolnavi în colectivitate sau accesul cu medicamente antitermice , antidiareice și tratamente cu antibiotice)
m) predă la data începerii frecventării grădiniței, dosarul medical al copilului și să îl actualizează ori de câte ori e nevoie. Dosarul trebuie să cuprindă: Adeverință medicală de intrare în colectivitate, avizul epidemiologic de intrare și reintrare în colectivitate, cu vaccinările efectuate;
n) ia măsuri pentru evitarea introducerii în incinta grădiniței, de către copii, a altor bunuri decât cele necesare procesului educațional (obiecte periculoase, obiecte ascuțite, telefoane mobile, etc.);

o) să asigure toate condițiile ca preșcolarii să poată desfășura activități recreative de după-amiază, evitând staționarea în curtea cât și incinta unității de învățământ, de asemenea evitarea consumul de alimente în aceste spații;
p) prin prezentul contract educațional părintele își asumă strict o relație profesională cu personalul grădiniței; părinții nu se vor adresa, în nicio circumstanță, pe un ton nepoliticos, ridicat sau amenințător niciunui angajat al grădiniței, niciunui copil sau altor părinți. Este interzisă agresarea fizică, psihică, verbala, folosirea injuriilor, intimidarea etc. copiilor sau a personalului unității de învățământ. În cazul provocării unui incident de natură să traumatizeze copiii, personalul angajat al unității sau părinții copiilor, se vor lua măsuri de interzicere a accesului in unitate a celor implicați.
r) să achite prețul contractual al serviciilor de hrană prestate de grădiniță și să se încadreze în termenele stabilite;
s) în colaborare cu cadrele didactice, ia măsuri de remediere a situației în care copilul devine agresiv cu colegii săi sau are un comportament inadecvat;
t) răspunde prompt sesizărilor din partea grădiniței cu privire la evolutia/comportamentul copilului și face dovada măsurilor luate în urma recomandărilor primite din partea personalului calificat al grădiniței;
u) să participe la ședințele, consultațiile și lectoratele cu părinții organizate în grădiniță, ei trebuie să aibă în permanență o bună colaborare cu educatoarea grupei, asistenta medicală cât și cu personalul de îngrijire și cu directorul gradiniței. Părinții vor fi încurajați zi de zi să colaboreze cu grădiniţa și să informeze directorul în legatură cu apariția unor probleme între copil-copil, educatoare -copil sau probleme familiale. Părinții nu au voie să reţina cadrul didactic în timpul programului desfăşurat la grupă. Daca parinții doresc sa participe la activitaţi trebuie sa anunţe educatoarea de la grupa respective si directorul unitaţii. Discuţiile cu educatoarea se vor face la activităţile de consiliere cu părinţii.
v) să consulte permanent avizierul grădiniței și informările electronice transmise de către instituția de învățământ;
w) să asigure schimburi de haine şi încălţăminte adecvate pentru perioada petrecută de copil la grădiniţă;
x) să încredințeze copilul, la sosirea în grădiniță, unei persoane abilitate (cadru didactic, îngrijitor copii, asistent medical), pentru a fi permanent sub supraveghere și a se evita posibile incidente;
y) să își dea acordul scris în cazul în care copilul va părăsi incinta Grădiniței pentru desfăşurarea unor activităţi extracurriculare organizate la propunerea grădiniței;
z) să anunțe și să prezinte documente doveditoare privind schimbarea de stare civilă a părinților sau orice alte modificări ale statutului tutorilor/reprezentanților legali ai preșcolarului, care pot afecta siguranța sa fizică, emoţională şi/sau socială.

În perioada reînscrierilor, părinții care vor să-și păstreze locul în grădiniță, trebuie să depună cerere de reînscriere pentru anul şcolar următor.
La plecarea copiilor din unitate se va restitui numai dosarul de analize, dosarul de înscriere rămânând în arhiva unității.

Art. 74 DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE COPIILOR

Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naţionalitate, care are vârsta între 3 şi 6 ani , poate fi înscrisă la grădiniţă şi participă la activităţile organizate de aceasta, având statutul de preşcolar.

Toti copiii beneficiază de asistenţă medicală gratuită.

Toţi copiii au dreptul să participe la activităţile extraşcolare şi la proiectele educaţionale organizate de unitatea de învăţământ.

Beneficiarul direct are următoarele atribuţii:

a) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în grădiniță, cât și în afara ei;

b) de a respecta regulile grupei, regulile de circulatie de bază, normele de comportament în caz de cutremur și incendiu, normele de protectie a mediului;

c) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul grădiniței (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca grădiniţei, mobilier preşcolar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

d) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul grădiniței sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

e) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în grădiniță și în afara ei;

f) de a nu părăsi incinta grădiniţei/ curtea grădiniței/ sala de grupă fără a fi însoțit de către cadrele didactice sau personalul auxiliar.

Art. 75 DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC

Personalul didactic are obligaţii şi răspunderi de natură profesională, materială şi morală, care garantează realizarea procesului didactic pe discipline, conform legii:

1. conceperea activităţii profesionale şi realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor de învăţământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
2. utilizarea bazei materiale şi a resurselor învăţământului în scopul realizării obligaţiilor profesionale;
3. punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învăţământ;
4. organizarea, cu copiii, a unor activităţii extraşcolare cu scop educativ;
5. colaborarea cu părinţii, prin lectorate, consultatii şi alte acţiuni colective cu caracter pedagogic;
6. înfiinţarea în instituţie a unor cercuri, formaţii artistice şi sportive;
7. evaluarea performanţelor copiilor în baza unui sistem validat ;
8. participarea la viaţa instituţiei, în toate compartimentele care vizează organizarea şi desfăşurarea procesului de învăţământ, conform deontologiei profesionale şi contractului colectiv de muncă;
9. cadrele didactice au obligaţia morală să-şi acorde respect reciproc şi sprijin în îndeplinirea obligaţiilor profesionale;
10. personalul didactic are obligaţia de a participa la programe de formare continuă;
11. trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite copiilor, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil;
12. personalului didactic îi este interzis să desfăşoare acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;

13. personalului didactic îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum şi agresarea verbală sau fizică a copiilor şi/sau a colegilor;
14. se interzice personalului didactic să condiţioneze evaluarea copiilor sau calitatea prestaţiei didactice la grupă prin obţinerea oricărui tip de avantaje de la părinţii.

Angajaţii unităţii au următoarele obligaţii:

a) să asigure condiţiile optime de derulare a procesului de învăţământ;
b) să asigure respectarea condiţiilor şi a exigenţelor privind normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ;
c) să se asigure că tot personalul unităţii de învăţământ respectă cu stricteţe prevederile legislaţiei în vigoare;
d) să se asigure că toţi beneficiarii educaţiei sunt corect şi la timp informaţi cu privire la prevederile legislaţiei specifice în vigoare;
e) să asigure un climat favorabil dezvoltării fizice, emoţionale şi cognitive a copiilor,
f) să sesizeze, la nevoie, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a elevului/copilului;
g) să se asigure că personalul din învăţământ nu desfăşoară acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;
h) să se asigure că personalul din învăţământ nu aplică pedepse corporale şi nu agresează verbal sau fizic preşcolarii;
i) să se asigure că personalul didactic evaluează preşcolarii direct, corect şi transparent şi nu condiţionează evaluarea sau calitatea prestaţiei didactice la clasă de obţinerea oricărui tip de avantaje;
j) personalul angajat va avea o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite preşcolarilor şi un comportament responsabil care nu pune în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a copiilor, respectiv a personalului unităţii de învăţământ;
k) să se asigure că în unitatea de învăţământ sunt interzise activităţile de natură politică şi prozelitism religios.
l) să ofere servicii educaţionale de calitate, la nivelul standardelor elaborate de M.E.
m) să nu predea copiii altor persoane decât reprezentanţilor legali sau persoanelor împuternicite de aceştia;
n) să înştiinţeze periodic reprezentanţii legali ai copiilor despre conduita şi evoluţia copiilor;
o) să anunţe neîntârziat reprezentanţii legali ai copiilor, prin orice mijloace, despre apariţia oricărui eveniment de natură să afecteze în vreun fel copiii;
p) să asigure masa de prânz a copiilor din punct de vedere cantitativ şi calitativ, respectand necesarul de calorii în condiţiile prevăzute de lege.
r) să asigure luarea în evidenţă a preşcolarului – beneficiar direct, inclusiv înregistrarea lui în Platforma SIIIR şi şcolarizarea specifică educaţiei timpurii;
s) să formeze, anual, grupele de preşcolari, în funcţie de vârsta copiilor şi de particularităţile psiho-individuale ale acestora, conform Legii Educaţiei Naţionale nr. 198/2023;
t) să organizeze activităţi extraşcolare şi parteneriate cu alte instituţii, în beneficiul preşcolarilor;
u) să realizeze "Portofoliul educaţional" al copilului, pe parcursul anului şcolar şi să întocmească "Fişa pentru aprecierea progresului individual al copilului înainte de intrare în învăţământul primar" (pe baza caietului de observaţii asupra comportamentului prescolarului şi a evaluărilor iniţiale, periodice, sumative), pe care le aduce la cunoştinţa beneficiarului indirect;

v) să ofere preşcolarilor suport şi consiliere educaţională; la solicitarea beneficiarului indirect să asigure intervenţie logopedică, fără costuri suplimentare;
w) să ofere asistenţă medicală zilnică şi să comunice părinţilor orice schimbare în starea de sănătate a copilului de îndată ce aceasta este identificată, iar, în caz de urgenţă, să ia măsuri de prim-ajutor şi să anunţe imediat părintele/tutorele legal al acestuia;
x) să realizeze triajul medical al copiilor în fiecare dimineaţă şi să recomande izolarea de colectivitate a preşcolarilor care reprezintă, în acel moment, un potenţial pericol pentru starea de sănătate a celorlalţi copii din grădiniţă;
y) să anunţe beneficiarul indirect de existenţa unor cazuri de boli contagioase, confirmate în baza unui document medical doveditor;
z) să asigure confidenţialitatea datelor personale ale beneficiarului direct, respectiv ale beneficiarului indirect, respectând prevederile Regulamentului general privind protecţia datelor – GDPR.

Art. 76 ALTE PRECIZĂRI:

- La începutul anului școlar, părinții copiilor noi înscriși în unitate vor aduce de la medicul de familie aviz epidemiologic eliberat cu cel mult trei zile înainte de prezentarea la grădiniță. La fel se va proceda și la revenirea după absența copilului, pentru o perioadă de cel puțin trei zile.
- Este interzisă prezența copilului bolnav sau cu antibiotic până la vindecarea completă a bolii. Pentru revenirea în colectivitate va aduce aviz epidemiologic de la medicul de familie.
- Părintele va aduce copilul la grădiniță până la ora 08:30. În cazuri speciale, întârzierea va fi anunțată doamnelor educatoare de la grupă.
- La aniversări se pot aduce produse ambalate individual.
- Fiecare copil va avea sticlă cu apă, pe care va fi scris numele acestuia.
- Fiecare copil va aduce la grădiniță pijamale etichetate, necesare pentru somnul de prânz.
- Fiecare copil va purta în incinta unității încălțăminte etichetată, alta decât cea purtată pe stradă.
- Fiecare părinte se angajează să achite taxa de hrană pentru copilul/copiii înscriși, respectând programul afișat la cele trei locații de către doamna administrator.
- Fiecare părinte se obligă să anunțe educatoarele de la grupă despre eventualele probleme de sănătate ale copilului, schimbarea situației familiale (divorț/recăsătorire/împărțirea custodiei etc.), pentru a se evita situații neplăcute.
- Fiecare părinte se obligă să anunțe în prealabil educatoarele dacă își schimbă datele declarate (nume/adresă/nr. de telefon) pentru ca unitatea să dețină date reale despre copiii înscriși la grupă.
- Fiecare părinte se obligă să anunțe din timp dacă, copilul va fi luat de la grădiniță de altă persoană decât părinții sau dacă va rămâne o perioadă în grija unei alte rude (bunici/frați etc.);
- În cazul unor lucrări în instituție sau în curtea acesteia, părinții vor respecta cu strictețe spațiile împrejmuite și atenționările puse de conducerea unității de învățământ sau de firmele care execută lucrările;
- A nu se intra în unitate în stare de ebrietate.

CAPITOLUL XI
DISPOZIŢII FINALE

Art. 77.

(1) Prezentul regulament intern a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administraţie al **Grădiniței cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiș**, emis la data de 6.09.2024 şi intră în vigoare de la această dată.

(2) Salariaţii vor fi informați cu privire la conţinutul prezentului regulament, sub semnătură.

Prezentul regulament îşi produce efectele faţă de salariaţi din momentul încunoştinţării acestora.

(3) Regulamentul intern poate fi modificat şi completat în cazul în care conţine dispoziţii contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesităţile interne ale unităţii o cer. Orice modificare ce intervine în conţinutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).

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

(5) Prezentul regulament se pune la dispoziţia permanentă a personalului din unităţile de învăţământ. Directorul unităţii de învăţământ are obligaţia afişării la loc vizibil a unui exemplar din prezentul regulament.

Art. 78.

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

(2) Controlul legalităţii dispoziţiilor cuprinse în regulamentul intern este de competenţa instanţelor judecătoreşti, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluţionare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

Director:
Prof. Mihaela Matei

ANEXA 1

CODUL DE ETICĂ DIN
Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiș

CAPITOLUL 1
DISPOZIȚII GENERALE

Art.1.

(1) Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza art. 10 şi a art. 16 din Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiș, responsabile cu instruirea şi educaţia, şi care, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" si a celor din Legea Educaţiei Naţionale 198/2023, îndeplinesc funcţia de personal didactic, personal didactic auxiliar, precum şi funcţii de conducere, de îndrumare şi control în cadrul unităţilor de învăţământ preuniversitar.

(3) Reglementările din acest cod vizează, în mod particular, persoanele care îndeplinesc funcţia de cadru didactic în sistemul de învăţământ preuniversitar românesc, public sau privat, indiferent de statutul deţinut.

Art. 2.

Codul funcţionează atât ca un contract moral între părinţi/tutori legali, comunitatea locală şi diferitele categorii de personal din Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiș, responsabile cu instruirea şi educaţia, cât şi ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.

Art. 3.

Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanţie a creşterii calităţii şi prestigiului învăţământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea şi educaţia, prin asumarea conţinutului acestui cod;

b) menţinerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuţiilor şi funcţiilor personalului din **Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiș**, responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcţia de cadre didactice;

c) ameliorarea calitativă a relaţiilor dintre actorii educaţionali;

d) reducerea practicilor inadecvate şi/sau imorale ce pot apărea în mediul educational preuniversitar;

e) creşterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educaţională;

f) facilitarea promovării şi manifestării unor valori şi principii aplicabile în mediul şcolar preuniversitar, inserabile şi în spaţiul social;

g) sensibilizarea opiniei publice în direcţia susţinerii valorilor educaţiei.

Art. 4.
Orice persoană din Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiș, responsabilă cu instruirea şi educaţia, are datoria morală şi profesională de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica prevederile prezentului Cod.

CAPITOLUL 2
VALORI, PRINCIPII ŞI NORME DE CONDUITĂ

Art.5.
Personalul din Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiș, responsabil cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, trebuie să îşi desfăşoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori şi principii:
a) imparţialitate, independenţă şi obiectivitate;
b) responsabilitate morală, socială şi profesională;
c) integritate morală şi profesională;
d) confidenţialitate;
e) activitate în interesul public;
f) respectarea legislaţiei generale şi a celei specifice domeniului;
g) respectarea autonomiei personale;
h) onestitate şi corectitudine intelectuală;
i) respect şi toleranţă;
j) auto-exigenţă în exercitarea profesiei;
k) interes şi responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
l) implicarea în creşterea calităţii activităţii didactice şi a prestigiului unităţii de învăţământ preuniversitar, precum şi a domeniului în care lucrează;
m) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

Art. 6.
În vederea asigurării unui învăţământ de calitate, în relaţiile cu copiii, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, au obligaţia de a cunoaşte, respecta şi aplica un set de norme de conduită. Acestea au în vedere:
(1) Ocrotirea sănătăţii fizice, psihice şi morale a copiilor prin:
a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităţilor în grădiniță, cât şi în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securităţii tuturor celor implicaţi în aceste acţiuni;
b) interzicerea agresiunilor fizice şi tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra copiilor;
c) asigurarea protecţiei fiecărui copil, prin denunţarea formelor de violenţă fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijenţă sau de exploatare a copiilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările şi completările ulterioare;
d) excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoţional sau spiritual;
e) interzicerea hărţuirii sexuale şi a relaţiilor sexuale cu copiii, inclusiv a celor consensuale;

(2) Responsabilitate în vederea atingerii de către copiii a standardelor de performanţă prevăzute de documentele şcolare.
(3) Respectarea principiilor docimologice.
(4) Interzicerea oricăror activităţi care generează corupţie:
a) colectarea de fonduri de la copii sau de la părinţii acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice;
(5) Interzicerea implicării copiilor în activităţi de partizanat politic şi de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia copiilor, în cadrul unităţii de învăţământ sau în afara acesteia.
(6) Excluderea din relaţiile cu copiii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalităţii de şanse şi promovarea principiilor educaţiei inclusive.
(7) Respectarea demnităţii şi recunoaşterea meritului personal al fiecărui copil.

Art.7.

În relaţia cu părinţii/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele norme de conduită:
a) acordarea de consultanţă părinţilor/tutorilor legali în educarea propriilor copii şi susţinerea rolului parental;
b) stabilirea unei relaţii de încredere mutuală, a unei comunicări deschise şi accesibile;
c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunţate de către părinţi/ tutori legali;
d) informarea părinţilor/tutorilor legali despre toate aspectele activităţii copiilor prin furnizarea explicaţiilor necesare înţelegerii şi aprecierii conţinutului serviciilor educative;
e) informarea părinţilor/tutorilor legali despre evoluţia activităţii preşcolarilor, evitând tendinţele de prezentare parţială sau cu tentă subiectivă;
f) respectarea confidenţialităţii datelor furnizate şi a dreptului la intimitate individuală şi familială;
g) persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular personalul didactic, nu vor impune, în relaţia cu părinţii/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaţionale oferite;
h) consilierea părinţilor/tutorilor legali privind alternativele de formare şi dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice şi a respectării interesului major al copilului.

Art. 8.

Personalul din Grădiniţa cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timişoara, Jud. Timiş, responsabil cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele norme de conduită colegială:
a) relaţiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranţă, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidenţialitate, competiţie loială, interzicerea fraudei intelectuale şi a plagiatului;
b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertăţii de opinie, vizând convingerile politice şi religioase;
c) orice membru al personalului didactic a evita practicarea oricărei forme de discriminare în relaţiile cu ceilalţi colegi;

d) între persoanele din Grădinița P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiș, responsabile cu instruirea şi educaţia se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
e) în evaluarea competenţei profesionale se vor utiliza criterii care au în vedere performanţa şi rezultatele profesionale;
f) încurajarea diseminării cunoştinţelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;
g) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmaţii, aprecieri sau acţiuni, să afecteze imaginea profesională şi/sau socială a oricărui alt membru al corpului Profesoral, cu excepţia situaţiilor prevăzute şi formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);
h) întreaga activitate a persoanelor din Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiș, responsabile cu instruirea şi educaţia, trebuie să permită accesul la informaţiile care interesează pe toţi membrii comunităţii şcolare, posibilii candidaţi, instituţiile cu care entitatea colaborează şi publicul larg, asigurând astfel o informare corectă şi facilitarea egalităţii de şanse, precum şi asigurarea accesului echitabil la resursele şcolare şi ale sistemului de învățământ;
i) reacţia publică - prin drept la replică, discurs public, întrunire etc., atunci când o anumită situaţie creată de către membrii comunităţii educaţionale sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea unităţii de învățământ.

Art. 9.

Personalul din Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiș, responsabil cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice care îndeplinesc funcţii de conducere, de îndrumare şi control sau care sunt membri în structuri de conducere, vor respecta şi aplica următoarele norme de conduită managerială:
a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;
b) promovarea standardelor profesionale şi morale specifice;
c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale şi a normelor etice;
d) evaluarea corectă conform prevederilor din fişa postului;
e) selectarea personalului didactic şi personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislaţiei în vigoare;
f) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală şi/sau ilegitimă, din perspectiva funcţiei deţinute;
g) respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorităţii;
h) interzicerea oricărei forme de hărţuire a personalului didactic, indiferent de statutul şi funcţia persoanei hărţuitoare;
i) exercitarea atribuţiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării şi consilierii manageriale corecte şi obiective.

Art. 10.

În exercitarea activităţilor didactice (şcolare şi extraşcolare), membrilor personalului didactic le sunt interzise:
a) consumul de substanţe psihotrope sau alcool;
b) organizarea pariurilor şi a jocurilor de noroc;

c) folosirea dotărilor şi a bazei materiale din spaţiile de învăţământ în vederea obţinerii de beneficii financiare personale;
d) distrugerea intenţionată a dotărilor şi a bazei materiale din spaţiile de învăţământ;
e) distribuirea materialelor pornografice;
f) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
g) organizarea de activităţi care pot pune în pericol siguranţa şi securitatea copiilor sau a altor persoane aflate în incinta unităţii de învăţământ.

Art. 11.

În relaţia cu instituţiile şi reprezentanţii comunităţii locale, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia din Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiş, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele norme de conduită:
a) colaborarea şi parteneriatul cu instituţiile/reprezentanţii comunităţii locale, agenţi economici si organizaţiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educaţia vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;
b) responsabilitate şi transparenţă în furnizarea de informaţii către instituţiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecţie a copilului impun acest lucru;
c) în realizarea colaborării şi a parteneriatelor cu instituţiile/reprezentanţii comunităţii locale, organizaţiile non-guvernamentale şi agenţii economici nu se vor angaja activităţi care să conducă la prozelitism religios şi partizanat politic, acţiuni care pun în pericol integritatea fizică şi morală a copiilor sau care permit exploatarea prin munca a acestora.

CAPITOLUL 3
RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA CODULUI

Art. 12.

Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activităţile din **Grădinița cu P.P. "Nikolaus Lenau" Timișoara, Jud. Timiş**, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din unitate, responsabile cu instruirea şi educaţia, are dreptul de a sesiza comisia judeţeană de etică.

Art. 13.

Procedurile privind funcţionarea comisiei judeţene de etică, precum şi cele privind anchetarea şi soluţionarea încălcării prevederilor Codului sunt conforme cu prevederile stabilite prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5550/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14.

Prezentul Cod face distincţia între încălcarea neintenţionată şi cea intenţionată a prevederilor sale. (1) În cazul încălcării neintenţionate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei şi audierilor comisiei judeţene de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înţelegerea situaţiei de încălcare a principiilor codului de etică şi, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenţionate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei şi a audierilor comisiei judeţene de etică, aceasta din urmă poate iniţia următoarele măsuri, în funcţie de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum şi în funcţie de punctul de vedere al Consiliului Profesoral sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinţilor:

a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;

b) atenţionarea colegială şi informarea Consiliului de Administraţie al unităţii de învăţământ, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;

c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea şi monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ. Conţinutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administraţie, un reprezentant al părinţilor şi consilierul psihopedagogic. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ;

d) comisia de etică, în funcţie de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unităţii de învăţământ, analiza cazului în vederea sancţionării disciplinare, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" si a Legii Educaţiei Naţionale 198/2023.

Director,
Prof.Mihaela Matei