



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ  
**LICEUL TEORETIC „ONISIFOR Ghibu”**

---

400315 CLUJ-NAPOCA  
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615  
ghibu\_cj@yahoo.com  
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

**Regulamentul intern privind  
drepturile și obligațiile personalului  
Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”  
AN ȘCOLAR 2022-2023**

## **CUPRINS**

**CAP I Introducere**

**CAP II Reguli privind sănătatea și securitatea muncii**

**CAP III Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității**

**CAP IV Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților**

**CAP. V Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile**

**CAP VI Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”**

**CAP VII Recompensarea salariaților**

**CAP: VIII Evaluarea personalului din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”**

**CAP. XI Dispoziții finale**

## **CAP I INTRODUCERE**

### **Art. 1**

Prezentul regulament stabilește dispoziții speciale privind disciplina muncii în cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” și dispoziții generale privind raporturile dintre aceasta și angajații săi.

### **Art. 2**

Regulamentul este alcătuit pe baza prevederilor următoarelor acte normative:

- Legii nr. 53/2003 modificată și completată prin Legea nr. 40/2011 privind Codul muncii
- Legea nr.1/2011 a educației naționale, cu actele normative subsecvente ;
- O.M.E. Nr. 5154/30.08.2021 privind Metodologia de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- O.M.E.C. Nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- alte prevederi cuprinse în legislația actuală.

### **Art. 3**

(1) Acest regulament conține procedurile și prescripțiile cu caracter general, potrivit cărora se desfășoară activitatea în cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” .

(2) Activitatea specifică postului pe care îl ocupă fiecare angajat este reglementată de fișa postului și de procedurile și prescripțiile elaborate pentru facultatea, serviciul, departamentul, compartimentul în care își desfășoară activitatea fiecare salariat.

### **Art. 4**

- (1) Conducătorul locului de muncă are obligația să furnizeze salariaților subordonați informațiile necesare referitoare la prevederile acestui regulament.
- (2) Regulamentul Intern își produce efectele față de salariați din momentul aducerii lui la cunoștința acestora.
- (3) După aprobare, Regulamentul Intern se va afișa pe site-ul liceului.
- (4) Aducerea la cunoștința salariaților a conținutului Regulamentului Intern privind drepturile și obligațiile personalului se va face de către directorul liceului prin consemnare într-un proces verbal, pe bază de semnătură a salariaților.
- (5) Regulamentul se revizuieste periodic în concordanță cu modificările de natură legislativă la nivelul angajatorului sau al proceselor de muncă.
- (7) Prevederile Regulamentului sunt obligatorii pentru toți salariații, indiferent de durata Contractului Individual de Muncă (determinat, nedeterminat), durata muncii (normă întreagă sau part-time) și de poziția ierarhică a acestora.
- (8) Persoanele din afara Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, care își desfășoară activitatea în cadrul acesteia, sunt obligate să respecte, pe lângă regulile specifice, și dispozițiile prezentului Regulament.

## **CAP II REGULI PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII**

### **2.1 Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”**

#### **ART. 5.**

(1) Conducerea instituției are obligația să ia măsurile necesare pentru protejarea vieții, securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale:

- a) stabilirea măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii, corespunzătoare condițiilor de muncă și factorilor de mediu specifici instituției;
- b) angajarea numai a persoanelor care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund atribuțiilor de muncă pe care urmează să le execute;
- c) ținerea evidenței locurilor de muncă cu condiții deosebite;
- d) luarea tuturor măsurilor necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și asigurarea și dotarea corespunzătoare cu materialele necesare a locurilor de muncă;
- e) asigurarea protecției sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame la locurile lor de muncă, potrivit prevederilor legale în vigoare privind protecția maternității la locurile de muncă.

#### **ART. 6.**

Reglementările prevăzute în prezentul Regulament intern impun ca fiecare salariat să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională nici propria persoană, nici celelalte persoane participante la procesul de muncă:

- a) fumatul în incinta instituției este interzis
- b) în timpul serviciului angajații sunt obligați să aibă o comportare demnă și corectă. În prezența semnelor evidente de comportament anormal al unei persoane, datorită căruia aceasta ar putea să nu mai poată executa sarcinile de serviciu și care poate determina crearea unei situații periculoase, conducerea compartimentului va solicita un consult medical al angajatului respectiv; dacă solicitarea se dovedește întemeiată, prestarea serviciului medical se plătește de către angajat, iar în caz contrar, de către conducerea serviciului/ compartimentului;
- c) prin grija serviciului/compartimentului de specialitate, salariații beneficiază de grupuri sanitare curate și dotate cu materiale de strictă necesitate, în vederea creării unui confort necesar respectării intimității fiecăruia, precum și pentru preîntâmpinarea îmbolnăvirilor.

#### **ART. 7.**

(1) Utilizarea echipamentului tehnic, echipamentului individual de protecție și de lucru și materialelor igienico-sanitare:

- a) fiecare angajat este obligat să utilizeze echipamentul tehnic din dotare, fiind interzisă utilizarea acestuia în scopuri personale;
- b) sunt considerate echipamente tehnice: echipamente de calcul, birotică, autovehicule, aparate, în general, toate materialele încredințate salariatului în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, cu excepția cazurilor prevăzute în mod expres de acte normative și/sau decizii interne;
- c) echipamentele tehnice trebuie să corespundă prevederilor din normele, standardele și din alte reglementări referitoare la protecția muncii și să nu prezinte pericol pentru sănătatea sau viața angajaților, a persoanelor aflate în instituție în interes de serviciu sau a altor persoane pentru care se asigură protecția muncii;
- d) este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau individual defect, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, angajatul fiind obligat să apeleze la serviciile acestuia;
- e) executarea sarcinilor de muncă ale angajaților implică întreținerea și curățarea echipamentului tehnic și/sau echipamentului individual de protecție și de lucru, angajatul fiind obligat să-și consacre timpul necesar acestei obligații.

(2) Dispoziții în caz de pericol:

2.1. În scopul aplicării și respectării regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea, conducerea instituției asigură instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă, prin intermediul responsabililor cu atribuții și în domeniul protecției muncii, prin următoarele modalități:

instructajul introductiv general care se face următoarelor categorii de persoane:

- noilor angajați în muncă;
- celor transferați în instituție potrivit legii;
- celor detașați;

2.2. Scopul instructajului este de a informa despre activitățile specifice instituției prefectului și principalele măsuri de protecție a muncii care trebuie respectate în timpul lucrului.

- instructajul la locul de muncă se face după instructajul introductiv general, de către șeful ierarhic și are ca scop prezentarea riscurilor și măsurilor de prevenire specifice locului de muncă pentru categoriile de personal enunțate anterior, precum și pentru personalul transferat de la un loc de muncă la altul în cadrul instituției.
- instructajul periodic se face de către responsabilii cu protecția muncii, în scopul aprofundării normelor de protecție a muncii, în intervalele de timp stabilite de normele generale de protecție a muncii.

2.3. Pentru desfășurarea activității în condiții optime de securitate și sănătate, salariații instituției au următoarele obligații:

- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie cât și a colegilor;

- să aducă la cunoștința conducătorilor orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să utilizeze corect și să nu lase nesupravegheate echipamentele tehnice din dotarea instituției;
- să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate a echipamentelor tehnice.

2.4. Aplicarea normelor de protecție și igienă a muncii, precum și a măsurilor organizatorice întreprinse de instituție va fi asigurată de fiecare persoană încadrată în muncă, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului de muncă, respectiv a raportului de serviciu.

2.5. Vor fi semnate fișe individuale de instructaj.

## **2.2 Reguli privind siguranța civică**

### **ART. 8.**

Accesul persoanelor în incinta Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” se face pe bază de legitimație, numai prin locurile special destinate acestui scop .

### **ART. 9.**

Accesul persoanelor străine este permis numai după obținerea aprobării conducerii Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, pe baza cărții/buletinului de identitate. Primirea în audiență a persoanelor străine se face după o înregistrare prealabilă la secretariatul instituției.

### **ART.10.**

(1) Paza și controlul accesului în Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” se va realiza cu personal specializat și autorizat de unitatea teritorială de poliție sau pază, în baza planului de pază propriu obiectivului în cauză,.

(2) Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine care intră în incinta liceului și de a respecta prevederile procedurii de acces în Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”

### **ART. 11.**

Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice. În caz că personalul instituției se confruntă cu persoane și situații prezentate mai sus, va sesiza portarul sau poliția.

## **2.3.Reguli privind igiena, protecția sănătății și securității în muncă a salariaților gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează**

### **Art. 12**

Pe baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 96/2003, privind protecția maternității la locurile de muncă, se definesc următorii termeni:

1. salariaata gravidă este femeia care anunță în scris Universitatea asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist, care să îi ateste această stare;
2. salariaata care a născut recent este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;
3. salariaata care alăptează este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;
4. concediul postnatal obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariaata mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durata totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condițiile legii.

### **Art. 13**

Potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 96/2003, privind protecția maternității la locurile de muncă, Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” își asumă următoarele obligații:

1. să prevină expunerea salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea, și să nu le constrângă la efectuarea unor munci dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz;
2. dacă o salariată gravidă și/sau mamă, lăuză sau care alăptează își desfășoară activitatea într-un loc de muncă care prezintă riscuri asupra sarcinii sau alăptării, angajatorul îi modifică condițiile de muncă, sau programul de lucru, sau îi oferă alt loc de muncă fără riscuri, la cererea scrisă a salariatei;
3. să anunțe în scris salariatele asupra evaluării privind riscurile la care pot fi expuse la locurile lor de muncă;
4. să acorde celelalte drepturi cuvenite salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, prevăzute în legislația în vigoare.

### **Art. 14**

Liceul nu își asumă obligația respectării prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.96/2003, privind protecția maternității la locurile de muncă, dacă salariaata în cauză nu anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate, cu documente doveditoare anexate, eliberate de medicul de familie sau de medicul specialist.

## **2.4 Reguli privind primul ajutor, situații de urgență, evacuarea lucrătorilor, pericolul grav și iminent**

### **Art. 15**

În scopul aplicării și respectării regulilor privind primul ajutor, situațiile de urgență, evacuarea lucrătorilor, pericolul grav și iminent, Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, are următoarele obligații și răspunderi:

- (1) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor în situații de urgență și evacuarea lucrătorilor, adaptate naturii activităților din cadrul Liceului;
- (2) să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri;
- (3) pentru aplicarea prevederilor alin.(1) universitatea va desemna lucrătorii care aplică măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor;
- (4) să informeze, cât mai curând posibil, toți lucrătorii care sunt sau pot fi expuși unui pericol grav și iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum și despre măsurile luate sau care trebuie să fie luate pentru protecția lor;
- (5) să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da angajaților posibilitatea să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent;
- (6) să nu impună angajaților reluarea lucrului în situația în care există încă un pericol grav și iminent, în afara cazurilor excepționale și pentru motive justificate;
- (7) angajații care, în cazul unui pericol grav și iminent, părăsesc locul de muncă și/sau o zonă periculoasă nu trebuie să fie prejudiciați și trebuie să fie protejați împotriva oricăror consecințe negative și nejustificate pentru aceștia;
- (8) angajatorul va asigura ca, în cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, toți lucrătorii să fie apti să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol;
- (9) angajații nu trebuie să fie prejudiciați pentru cazurile prevăzute la alin. (8), cu excepția situațiilor în care aceștia acționează imprudent sau dau dovadă de neglijență gravă.

#### **Art. 16**

Pentru asigurarea respectării regulilor privind primul ajutor, situațiile de urgență, evacuarea lucrătorilor, pericolul grav și iminent, fiecare salariat, indiferent de natura activității, are, în procesul muncii, următoarele obligații principale:

- (1) să cunoască și să respecte normele generale de prim ajutor din sectorul în care își desfășoară activitatea și sarcinile de prevenire specifice locului de muncă;
- (2) să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru primul ajutor, situații de urgență, pericolul grav și iminent;
- (3) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru, potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
- (4) să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru situații de urgență;
- (5) la terminarea programului să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
- (6) să nu afecteze sub nicio formă funcționalitatea căilor de acces și de evacuare din clădiri;
- (7) să comunice imediat șefilor ierarhici și personalului cu atribuții în situații de urgență orice caz pe care este îndreptățit să-l considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru situații de urgență;



- (8) să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;
- (9) să participe efectiv la stingerea incendiilor și la înlăturarea consecințelor acestora, precum și la evacuarea persoanelor și a bunurilor materiale;
- (10) în vederea îmbunătățirii activității privind situațiile de urgență, fiecare salariat este obligat ca, pe lângă îndatoririle amintite, să îndeplinească întocmai sarcinile trasate în acest scop de șeful ierarhic superior.

#### **Art. 17**

Prevederile privind regulile de prim ajutor, situații de urgență, evacuarea lucrătorilor, pericolul grav și iminent în muncă, în cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, , prevederile legislației specifice în domeniu, precum și cu procedurile interne în vigoare.

### **2.5. Reguli privind protecția mediului**

#### **Art. 18**

Pentru prevenirea riscurilor ecologice și a producerii daunelor, salariații Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” au următoarele obligații:

- (1) să nu arunce baterii, acumulatori, anvelope uzate în gunoiul menajer, acestea urmând a fi depozitate în locuri special amenajate;
- (2) să evite scurgerile de substanțe chimice sau de alte substanțe toxice din diferite ambalaje;
- (3) să depună gunoiul menajer în recipiente cu această destinație și în locurile special amenajate;
- (4) să protejeze spațiile verzi, gardurile vii, arborii etc. din toate spațiile Liceului, pentru îmbunătățirea calității mediului ambiant.

### **CAP III REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII**

#### **Art. 19**

(1) Tuturor salariaților le sunt recunoscute: dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor colective.

(2) Tuturor salariaților le este recunoscut dreptul la libertatea gândirii și exprimării, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

#### **Art. 20**

În cadrul liceului, în relațiile de muncă, se aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații; sunt respectate principiul nediscriminării, precum și principiul egalității de șanse între femei și bărbați. Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al buneii credințe.

#### **Art. 21**

Orice salariat care prestează o muncă în cadrul liceului se bucură de respectarea demnității personale.

## Art. 22

(1) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” asigură cadrul organizatoric pentru evitarea formelor de discriminare directă sau indirectă față de orice salariat, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, sex, religie, opțiune politică, handicap, categorie socială, convingeri, vârstă, dizabilități, boli cronice necontagioase, infectării cu HIV, orientării sexuale sau apartenenței la o anumită categorie, a situației sau responsabilității familiale, apartenenței la sindicat etc.

(2) Principiul nediscriminării se referă la următoarele situații:

- a) încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
- b) stabilirea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului;
- c) acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;
- d) condiții de muncă echitabile și satisfăcătoare;
- e) formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- f) aplicarea măsurilor disciplinare;
- g) stabilirea de salarii egale pentru muncă egală;
- h) protecție împotriva șomajului;
- i) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta.
  - Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:
  - să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și
  - în regulamentele interne ale unităților;
  - să prevadă în regulamentele interne ale unităților sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare,
  - să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;
  - să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
- j) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:
  - anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat; sunt exceptate locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională;
  - încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
  - stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; -stabilirea remunerației;

- beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
  - informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
  - evaluarea performanțelor profesionale individuale;
  - promovarea profesională;
  - aplicarea măsurilor disciplinare;
  - dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
  - orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.
- k) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare. Sunt exceptate acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.
- l) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentei legi.
- m) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, privind concediul pentru creșterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare în sensul prezentei legi.
- n) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.
- o) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:
- salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
  - salariața/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
  - salariatul se află în concediu paternal.

Este exceptată de la aplicarea acestor prevederi concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

- p) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.
- q) Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:
- de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
  - de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.
- r) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 30 alin. (2), din Legea nr. 202/2002 la instanțele judecătorești competente,

în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

s) Prevederile de la litera s. se aplică în mod corespunzător membrilor organizației sindicale, reprezentanților salariaților sau oricărui alt salariat care au competența ori pot să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă potrivit dispozițiilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 202/2002.

t) Pentru prevenirea acțiunilor de discriminare bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, atât la negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate, grup de unități și unități, părțile contractante vor stabili introducerea de clauze de interzicere a faptelor de discriminare și, respectiv, clauze privind modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de persoanele prejudiciate prin asemenea fapte.

#### **Art. 23**

În cadrul relațiilor dintre angajații liceului, precum și al relațiilor dintre angajați și terțe persoane implicate, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, este interzis orice comportament care defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane.

#### **Art. 24**

Refuzul de a angaja o persoană care nu corespunde cerințelor postului și standardelor profesionale nu constituie încălcare a prezentului regulament

#### **Art. 25**

Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist șovin, de instigare la ură rasială sau națională, ori acel comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare

îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

#### **Art. 26**

Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați\*) – Republicată.

#### **Art. 27**

Nerespectarea principiilor nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, constituie abatere disciplinară.

### **CAP IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR**

**Art. 28** Salariații Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” au următoarele drepturi:

(1) **Drepturi salariale** potrivit Legii educației nr. 1/2011 și Statutul personalului didactic cu modificările ulterioare;

(2) **Dreptul la concediu și repaus săptămânal:**

- repaus săptămânal în condițiile legii;
- cadrele didactice beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare; în cazuri bine justificate, conducerea unității de învățământ poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă. Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale. Neefectuarea concediului anual dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar următor. (art. 267 alin 1, 2, 3 din Legea Educației Naționale)
- cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare sau de editare, au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ (art. 268 alin 1, 2 din LEN)
- personalul didactic titular, care din proprie inițiativă solicită să se specializeze/să continue studiile are dreptul la concediu fără plată. Durata totală a acestuia nu poate depăși 3 ani într-un interval de 7 ani. Aprobările în aceste situații sunt de competența unității școlare prin consiliul de administrație, dacă se face dovada activității respective. (art. 279 din Legea Educației Naționale)

(3) **Dreptul la inițiativă profesională** constând în: a) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice; b) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale; c) punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ. (art. 271 alin 1, 2 din Legea Educației Naționale)

(4) **Dreptul la securitate:** cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică. Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților școlare și/sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență. Înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce. (art. 272 alin 1, 2, 3 din LEN)

(5) **Dreptul la protecție maternală pentru salariatele gravide și mame, lăuze sau care alăptează (conform Ordonanței de urgență 96/2003 actualizată 2015):**

- Medicul de medicina muncii și inspectoratul teritorial de muncă vor fi înștiințați de existența în instituție a salariatelor aflate într-una din situațiile: gravidă, care a născut, care alăptează

- Salariatele gravide beneficiază de dispensă pentru consultații: ore libere plătite, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist
- Salariata mamă va efectua 42 de zile postnatal, după naștere în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durata totală de 126 de zile, de care beneficiază
- Salariatele gravide, salariatele care au născut recent și salariatele care alăptează, în baza unor documente care atestă starea lor, beneficiază de concediu de risc maternal, pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fătului ori copilului lor, astfel: maximum 120 de zile, în întregime sau fracționat, primind o indemnizație egală cu 75% din media veniturilor realizate în cele 10 luni anterioare solicitării
- Nu se va dispune încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu pentru salariatele gravide, salariatele care au născut recent și salariatele care alăptează: din motive care au legătură directă cu starea sa, sau se află în următoarele situații: concediu de risc maternal, concediu de maternitate, concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani, excepție făcându-se în cazul concedierilor pe motive economice ce rezultă din desființarea postului ocupat

#### **(6) Dreptul la participare la viața socială:**

- Personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului. Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale legal constituite, în conformitate cu prevederile legii. Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator, respectiv prevederile Legii educației nr. 1/2011. (art. 273 alin 1, 2, 3)
- Personalul didactic beneficiază, în limita fondurilor alocate prin buget, din fonduri extrabugetare sau sponsorizări, de acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ. Personalul prevăzut la alin. (1) înaintează unității de învățământ propuneri de valorificare a rezultatelor acțiunii pentru care a primit aprobarea de deplasare. (art. 274 alin 1, 2 din Legea Educației Naționale)
- personalului didactic din unitățile de învățământ conexe, care nu dispune de locuință în localitatea unde are postul, i se decontează cheltuielile de transport, conform legii (art. 276 din Legea Educației Naționale)
- Copiii personalului didactic aflat în activitate sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și beneficiază de gratuitate la cazare în cămine și internate. (art. 277 din Legea Educației Naționale)

- Personalul didactic și didactic auxiliar din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de stat de 50% din valoarea cazării, mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și tratament. (art. 278 din LE)
- Program de lucru redus dacă lucrează în condiții vătămătoare și periculoase sau dacă din motive de sănătate au dreptul la un astfel de program;
- Personalul didactic beneficiază de **pensie** în condițiile prevăzute de legislația de asigurări sociale și pensii care reglementează sistemul public de pensii. Personalul didactic, de conducere, de îndrumare și de control din învățământul de stat se pensionează la data împlinirii vârstei legale de pensionare. După data împlinirii vârstei legale de pensionare, se interzice îndeplinirea oricărei funcții de conducere, de îndrumare sau de control. Pentru motive temeinice, pensionarea personalului didactic de conducere, de îndrumare și de control se poate face și în timpul anului școlar, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ, respectiv al inspectoratului școlar. Cadrele didactice pensionate pot desfășura activități didactice, salarizate prin plata cu ora, după împlinirea vârstei standard de pensionare. Personalul didactic pensionat din învățământ beneficiază de asistență medicală și de acces la casele de odihnă și la bazele de tratament ale cadrelor didactice. (art. 284 alin 1-5 din LE)
- Formarea continuă a cadrelor didactice cuprinde dezvoltarea profesională și evoluția în carieră. Evoluția în carieră se realizează prin gradul didactic II și gradul didactic I, examene de certificare a diferitelor niveluri de competență.
- Personalul didactic care a obținut gradul didactic I, cu performanțe deosebite în activitatea didactică și managerială, poate dobândi titlul de profesor-emerit în sistemul de învățământ preuniversitar, acordat în baza unei metodologii elaborate de Ministerul Educației Naționale. Persoana care dobândește titlul de profesor-emerit beneficiază de: a) prioritate la ocuparea unui post prin transfer consimțit de unitățile de învățământ implicate; b) calitatea de mentor pentru formarea continuă a cadrelor didactice; c) prioritate la ocuparea posturilor didactice în condiții de medii egale; d) acordarea unui premiu anual în bani din fondurile programelor naționale inițiate de Ministerul Educației Naționale; e) delegare de către inspectoratele școlare pentru rezolvarea atribuțiilor acestora în teritoriu. (art. 243 alin 1, 2 din LEN).
- Formarea continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control se realizează în funcție de evoluțiile din domeniul educației și formării profesionale, inclusiv în ceea ce privește curriculumul național, precum și în funcție de interesele și nevoile personale de dezvoltare. Obținerea prin studiile corespunzătoare a unei noi specializări didactice, diferite de specializarea curentă, se consideră formare continuă. Pe lângă una sau mai multe specializări, cadrele didactice pot dobândi competențe didactice pentru disciplinele din același domeniu fundamentat cu domeniul licenței, prin programe de formare stabilite prin hotărâre a Guvernului. (art. 245 alin 3, 4, 5 din LEN)

***Pentru personalul didactic, de conducere, de îndrumare și de control, formarea continuă este un drept și o obligație. (art. 245 alin 1 din LEN).***

#### **ART. 29.**

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

(2) Salariații au dreptul la zile libere platite pentru evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului – 5 zile;

- b) căsătoria unui copil – 2 zile;
- c) nașterea unui copil – 5 zile + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor – 3 zile;
- e) decesul bunicilor, fraților, surorilor – 1 zi;
- f) donatorii de sânge – conform legii;
- g) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unitați, cu mutarea domiciliului în altă localitate – 5 zile.

**ART. 30.**

(1) Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbătă și duminică sau în alte zile, în cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității unității.

(2) În cazul unor lucrări urgente, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalațiilor sau clădirilor unității, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru personalul necesar în vederea executării acestor lucrări.

(3) Compensațiile acordate salariaților pentru modificarea/suspendarea repausului săptămânal sunt potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

**ART. 31.**

Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

1. să respecte strict programul de lucru;
2. să îndeplinească întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
3. să respecte disciplina muncii, ordinea și curățenia la locul de muncă;
4. să apere bunurile Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” indiferent de localizarea acestora;
5. să informeze conducătorul locului de muncă despre orice situație perturbatoare sau generatoare de prejudicii;
6. să aibă o comportare corectă și morală față de colegi; cadrele didactice au obligația morală să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale. (art. 275 alin. 1, LEN)
7. în cazuri de forță majoră au obligația să cunoască, să participe și să asigure realizarea măsurilor de protecție civile cuprinse în Regulamentul de organizare a măsurilor de protecție civilă;
8. să anunțe conducătorul locului de muncă în situația în care beneficiază de concediu medical, din prima zi de incapacitate de muncă;
9. să folosească utilajele, mașinile, instalațiile încredințate la parametrii de funcționare menționați în documentația tehnică și în condiții de deplină siguranță;
10. să gospodărească cu grijă materiile prime, materialele, combustibilii și energia, înlăturând orice neglijență în păstrarea și administrarea bunurilor materiale;
11. să se asigure, atunci când este ultima persoană care părăsește încăperea, că toate instalațiile curente din dotare (instalații de alimentare cu apă, instalații electrice, instalații de gaz etc.) se află în stare de nefuncționare;



12. să respecte cu strictețe normele de sănătate și securitate a muncii și cele privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a oricăror situații care ar putea pune în primejdie clădirile, instalațiile Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu”, ori viața, integritatea corporală sau sănătatea unor persoane;
13. să nu utilizeze echipamentul de lucru sau de protecție, precum și dotările instituției în interes personal;
14. să respecte prevederile cuprinse în Regulamentul Intern, în Contractul colectiv de muncă aplicabil, în Contractul individual de muncă, precum și în fișa postului;
15. să răspundă patrimonial, în temeiul normelor și răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” din vina și în legătură cu munca sa;
16. să respecte principiile imparțialității și nediscriminării; salariații Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios, sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor specifice postului;
17. să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
18. salariații sunt obligați ca, în cadrul relațiilor de serviciu, să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor cu care intră în contact, prin natura relațiilor de serviciu, salariați ai Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” sau din afara Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu”;
19. salariații sunt obligați să folosească cu eficiență timpul de lucru și dotările instituției pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu specifice postului;
20. să respecte păstrarea secretului de serviciu;
21. să cunoască regulile Codului Muncii, Legii Educației, ROFUIP și a oricăror dispoziții cu caracter normativ în legătură cu funcția încredințată, precum și dispozițiile conducerii referitoare la munca ce o îndeplinesc, conformându-se acestora întocmai.
22. Personalul didactic, precum și personalul de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar este obligat să participe periodic la programe de formare continuă, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile. (art. 245 alin 7 din LEN). Personalul didactic de conducere, de îndrumare și de control, precum și personalul didactic auxiliar au obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii- art. 246 alin 3 din LEN (art. 275 alin 3 din LEN).

## **Art. 32**

De asemenea, salariatul are următoarele interdicții:

- 1) să efectueze, în timpul programului de lucru, activități care nu au legătură cu sarcinile de muncă specifice;
- 2) să părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic
- 3) să înceteze nejustificat lucrul;
- 4) să falsifice actele privind diversele evidențe;

- 5) să aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor cu care intră în contact, prin natura relațiilor de serviciu, salariați ai Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” sau din afara Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu”;
- 6) să divulge secretul de serviciu;
- 7) să folosească nejustificat sau cu neglijență materiile prime, materialele, combustibilii și energia, și bunurile materiale pe care le utilizează în procesul de muncă;
- 8) să folosească utilajele, mașinile, instalațiile încredințate altfel decât la parametrii de funcționare menționați în documentația tehnică și în condiții de deplină siguranță;
- 9) să scoată sau să depoziteze în incinta Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” bunuri materiale fără forme legale;
- 10) să pretindă/primească de la alți salariați, elevi sau persoane străine avantaje pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- 11) să folosească numele Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu”, facultății, departamentului sau serviciului în scopuri care pot duce la prejudicierea instituției;
- 12) să introducă sau să consume în incinta Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” obiecte sau produse interzise de lege;
- 13) să introducă și/sau să consume în incinta Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” băuturi alcoolice;
- 14) să se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice;
- 15) să săvârșescă acțiuni care pot pune în pericol imobilele Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu”, salariații sau alte persoane, instalații, utilaje etc.;
- 16) să comită sau să incite la orice act care tulbură buna desfășurare a activității Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu”;
- 17) să folosească în interes personal bunurile sau capacitățile Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu”;
- 18) să simuleze boala și/sau să nu respecte tratamentul medical în perioada incapacității de muncă;
- 19) să înstrăineze oricare bunuri date în folosință sau păstrare;
- 20) să scoată din unitate bunurile Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” cu excepția celor pentru care există aprobarea conducerii Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu”;
- 21) să introducă și/sau să faciliteze introducerea în incinta Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” a persoanelor străine fără ca acestea să se afle în interes de serviciu;
- 22) părăsirea locului de muncă, nesupravegherea utilajelor/instalațiilor cu grad ridicat de pericol în exploatare;
- 23) intrarea sau ieșirea din incinta Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” prin alte locuri decât cele stabilite de conducerea Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu”;
- 24) introducerea în spațiile Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” a unor materiale sau produse care ar putea provoca incendii sau explozii, cu excepția celor utilizate în activitatea curentă;
- 25) părăsirea postului de pază
- 26) distrugerea și/sau deteriorarea materialelor sau a dispozitivelor specifice realizării atribuțiilor de serviciu;
- 27) folosirea calității de salariat pentru obținerea de avantaje în scop personal;
- 28) accesul salariaților în incinta Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” în afara orelor de program fără acordul conducerii;
- 29) ieșirea nejustificată din incinta Liceului Teoretic „ Onisifor Ghibu” în timpul orelor de program;

- 30) consumul și introducerea în incinta Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” a drogurilor, a substanțelor și medicamentelor ilegale, sau a altor substanțe interzise în timpul programului de lucru;
- 31) să participe la acte de violență sau să le provoace;
- 32) să întârzie la programul de lucru;
- 33) să absenteze nemotivat de la serviciu;
- 34) să folosească violența fizică sau de limbaj;
- 35) hărțuirea sexuală este interzisă.

### **Art. 33**

Nerespectarea obligațiilor și interdicțiilor precizate la articolul 28 și 29 constituie abatere și va fi sancționată disciplinar, material, civil sau penal, după caz. Drepturile și obligațiile personalului didactic și personalului didactic auxiliar se completează cu dispozițiile prevăzute de legislația specifică în vigoare.

## **CAP. V ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE**

### **5.1.Sanctiuni**

**Art. 34** Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic și didactic auxiliar, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt (cf. art.280 alin 2 din LEN):

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

**Art. 35** Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității/instituției de învățământ. (cf. art 280 alin 3 din LEN)

**Art. 36** Sanctiunea disciplinară se poate aplica numai după cercetarea faptei ce constituie abatere, cu ascultarea obligatorie a persoanei în cauză și verificarea susținerilor făcute de aceasta în apărare.

**Art 37** Pentru cercetarea abaterilor prezumate, săvârșite se organizează comisii de cercetare disciplinară numite de consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” după cum urmează (cf. art.280 alin 4, 5 din LEN):

a) pentru *personalul didactic*, comisii formate din 3-5 membri dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;

b) pentru *personalul de conducere* al unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate din 3-5 membri dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Cluj.

**Art. 38** (1) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să-și producă probe în apărare. (art. 280 alin 6 din LEN)

(2) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la secretariatul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată. (art. 280 alin 7 din LEN).

(3) Pentru personalul didactic propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizia directorului Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”. Pentru personalul de conducere al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general. (art. 281 alin 1, 2 din LEN)

(4) 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. Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat. (art. 280 alin 8, 10 din LEN)

(5) Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel. (art. 283 din LEN).

**Art. 39** (1) În cazul constatării nevinovăției salariatului sancționat disciplinar sau suspendat din funcție acesta are dreptul la o despăgubire egală cu partea de salariu de care a fost lipsit. Dacă s-a dovedit nevinovăția salariatului sancționat, persoanele de rea credință care au determinat aplicarea sancțiunii disciplinare răspund disciplinar, material, civil. (Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare)

În cazul în care Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” a făcut plângerea penală, conducerea ministerului va dispune suspendarea din funcție a acestora. Pe timpul suspendării nu se plătesc drepturile salariale.

**Art. 40** Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului nedidactic , în raport cu gravitatea abaterilor, sunt (cf. art.248-257 din Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare):

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

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

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

**Art. 41** (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

**Art.42** Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

**Art. 43** (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 37 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

**Art. 44** (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă 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 condițiile prevăzute la **art.40** alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică; e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(2) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(3) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

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

## **Art. 45**

(1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele.

## **5.2.Răspunderea patrimonială**

### **Art. 46**

(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor. Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(2) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a

pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(3) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (2), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

#### **Art. 47**

(1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

#### **Art. 48**

(1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

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

#### **Art. 49**

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

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

### **CAP VI PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR DIN LICEU TEORETIC „ONISIFOR Ghibu”**

**Art. 50** Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților din Liceu Teoretic „Onisifor Ghibu” (Legea nr.53/2003/Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, art. 248, alin. 1, art. 258, lit.d)

(1) Orice cerere sau reclamație venită din partea unui salariat are caracter confidențial și trebuie transmisă în scris către departamentul/biroul căruia i se adresează. Cererile sau reclamațiile verbale sunt nule.

(2) Constituie cerere orice solicitare care vizează obținerea de informații cu caracter personal, obținerea de materiale și instrumente care facilitează desfășurarea activității specific salariatului, obținerea de resurse materiale (deconturi) etc.

(3) În cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, cererile pot fi adresate: Serviciului administrativ (secretariat-contabilitate): cereri referitoare la necesarul de consumabile pentru angajați, solicitări

de aparatură și echipamente pentru activitatea de birou, solicitări de mobilier; cereri referitoare la angajare, efectuarea concediului, adeverințe de salariat; cereri referitoare la deconturi, acordări de împrumuturi, avansuri, efectuarea diverselor plăți;

(4) În cadrul Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” , reclamațiile, de orice natură (referitoare la încălcarea anumitor drepturi prevăzute de lege, privind condițiile de muncă sau sarcinile trasate, problemele sau conflictele apărute în procesul de muncă, pot fi adresate directorului

(5) Cererile /reclamațiile vor fi soluționate în maxim 30 zile lucrătoare de către conducerea Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”.

## **CAP VII RECOMPENSAREA SALARIAȚILOR**

**Art. 51** (1) Salariații care își îndeplinesc la timp și în bune condiții atribuțiile, sarcinile ce le revin și au o conduită ireproșabilă pot fi recompensați în condițiile prevăzute de lege .

(2) Personalul didactic din învățământul preuniversitar beneficiază de gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul inspectoratului școlar și reprezintă 25% din salariul de bază. Gradația de merit se atribuie pe o perioadă de 5 ani. (art. 264 alin 1 din LEN)

(3) Personalul didactic cu rezultate excelente în activitatea didactică, educativă și științifică poate primi decorații, ordine, medalii, titluri, potrivit legii. Ordinele și medaliile care pot fi conferite personalului didactic din învățământul preuniversitar sunt: Ordinul Spiru Haret, clasele Comandor, Cavaler și Ofițer, Medalia Membru de onoare al corpului didactic. Medalia se acordă cadrelor didactice pensionabile, cu activitate deosebită în învățământ. În afara distincțiilor prevăzute mai sus, ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului este autorizat să acorde personalului didactic din învățământul preuniversitar următoarele distincții:

a) adresă de mulțumire publică;

b) diplomă Gheorghe Lazăr, clasele I, a II-a și a III-a;

c) diplomă de excelență, care se acordă cadrelor didactice pensionate sau pensionabile,

cu activitate deosebită în învățământ.

(4) Diploma Gheorghe Lazăr clasele I, a II-a și a III-a este însoțită de un premiu de 20%, 15% și, respectiv, 10% din suma salariilor de bază primite în ultimele 12 luni de activitate. Diploma de excelență este însoțită de un premiu de 20% din suma salariilor de bază primite în ultimele 12 luni de activitate. (art 265 alin 1-4 din LEN)

## **CAP: VIII EVALUAREA PERSONALULUI DIN LICEUL TEORETIC „ONISIFOR GHIBU”**



**Art. 52** Activitatea profesională a salariaților se evaluează anual pe baza fișelor de evaluare și în funcție de punctajul obținut se vor da calificativele: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător, având la bază criteriile și procedurile de evaluare profesională:

(1) Evaluarea cadrelor didactice din Liceu Teoretic „Onisifor Ghibu” se realizează anual, pentru activitatea din anul școlar precedent și se realizează pe baza unor criterii specifice:

- Proiectarea și raportarea activității, elaborarea documentelor specifice
- Realizarea activităților didactice
- Evaluarea rezultatelor învățării
- Managementul clasei de elevi
- Managementul carierei și al dezvoltării personale
- Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii instituției
- Conduita profesională

(2) Evaluarea personalului didactic auxiliar se realizează anual pentru activitatea desfășurată anul precedent pe baza unor criterii specifice și vizează:

- Proiectarea activității
- Realizarea activităților
- Comunicare și relaționare
- Managementul carierei și al dezvoltării personale
- Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” Cluj
- Conduita profesională

(3) Procedura de evaluare profesională a salariaților Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” va avea următoarele etape:

- a) Depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului justificativ la secretariatul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”
- b) Validarea de către consiliul profesoral Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” a fișelor autoevaluare/evaluare ale personalului didactic/didactic auxiliar
- c) Evaluarea în comisii metodice, personal didactic auxiliar
- d) Evaluarea în consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”  
Comunicarea prin secretariatul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” a hotărârii CA către cadrele didactice/didactice auxiliare care au lipsit la evaluarea din CA

- e) Depunerea contestațiilor
- f) Soluționarea contestațiilor

## **CAP. XI DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 53** (1) Prezentul regulament intern a fost aprobat de către Consiliul de Administrație și s-au operat propunerile venite din partea salariaților.

(1) Revizuirile ulterioare vor fi aduse la cunoștința cadrelor didactice din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” prin intermediul consiliilor profesorale

(2) Salariații Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” au dreptul de a sesiza conducerea Liceu Teoretic „Onisifor Ghibu” cu privire la eventuale încălcări ale unor drepturi prin acest regulament

(3) Contestația scrisă va menționa expres dispoziția contestată și va fi adresată directorului Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”

(4) Termenul de soluționare și comunicare a contestației este de 30 de zile calendaristice din momentul înregistrării ei

(5) Salariatul are dreptul de a sesiza instanța judecătorească, în termen de 30 de zile de la data comunicării modului de soluționare a contestației

**Art. 54** Salariații Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” Cluj trebuie să respecte acest regulament și să apere argumentat interesele instituției.

**Art. 55** Orice informație cu caracter oficial, secret, se oferă persoanelor venite din afara numai dacă au aprobarea conducerii, dacă se legitimează, menționează întemeierea oficială a solicitării.

**Art. 56** Prezentul regulament de ordine interioară intră în vigoare din anul școlar 2022-2023.