Centrul Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Târgu Jiu
Strada Dumbrava, nr. 34, c.p. 210108, Târgu Jiu, județul Gorj
Tel/fax: 0253 226289 sau 0353 407014



Dezbătut şi avizat in ședința C.P. din data de 30.09.2026

Aprobat în ședința C.A. din data de 30.09.2026

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

Cuprins

	Cuprins
Capitolul I	Dispoziţii generale
Capitolul II	Principii fundamentale
Capitolul III	Drepturile şi obligaţiile angajatorului şi ale angajaţilor din CSEI Tg.Jiu
Capitolul IV	Respectarea principiului nedidscriminării şi a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii
Capitolul V	Personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic şi voluntar
Capitolul VI	Timpul de lucru şi odihnă, normarea muncii şi salarizarea
Capitolul VII	Reguli privind securitatea şi sănătate în muncă, igienă, pază şi protecţie
Capitolul VIII	Criterii şi proceduri de evaluare a personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic al CSEI Tg.Jiu
Capitolul IX	Sancţiuni
Capitolul X	Alte dispoziţii legale

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art.1. (1) Regulamentul intern al **Centrului Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu** denumit în continuare ***Regulament,*** cuprinde norme de ordine interioară, în conformitate cu **Legea învățământului preuniversitar, nr. 198/2023.**

(2) Regulamentul cuprinde în principal:

a) regulile privind respectarea principiului nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii;

b) drepturile şi obligaţiile părţilor;

c) regulile privind protecţia, igiena şi securitatea în muncă;

d) regulile concrete privind disciplina muncii;

e) abaterile şi sancţiunile disciplinare;

f) reguli referitoare la procedura disciplinară;

g) procedura soluţionării cererilor şi reclamaţiilor individuale ale salariaţilor;

h) modalităţile de aplicare a altor dispoziţii legale sau contractuale specifice.

(3) Regulamentul intern se aplică tuturor salariaţilor indiferent dacă relaţiile lor de muncă sunt stabilite prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată, contracte individuale de muncă pe durată determinată, cu program de lucru pentru întreaga durată a timpului de muncă sau cu timp parţial de muncă, contracte de muncă temporară, contracte individuale de muncă la domiciliu, în cazul muncii prin agent de muncă temporară sau cu convenţie civilă de prestări de servicii.

(4) Atribuţiile de serviciu ale fiecărui compartiment de activitate şi ale fiecărui salariat, precum şi responsabilităţile pentru îndeplinirea lor sunt prevăzute în *Regulamentul de organizare şi funcţionare* şi/sau *fişa postului*.

(5) Relaţiile de muncă din cadrul instituţiei se desfăşoară potrivit principiului egalităţii de tratament faţă de toţi salariaţii.

(6) Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de condiţii de lucru adecvate activităţii pe care o desfăşoară, de protecţie socială, de securitate şi sănătate în muncă, precum şi de respectarea demnităţii şi a conştiinţei sale, fără nici o discriminare.

(7) Tuturor salariaţilor care prestează o muncă li se recunoaşte dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negociere, dreptul la protecţia datelor cu caracter personal, precum şi dreptul la protecţie împotriva concedierilor nelegale.

(8) Relaţiile de muncă se întemeiază pe principiul bunei-credinţe, în care scop salariaţii au îndatorirea să se informeze şi să se consulte reciproc, în condiţiile legii şi ale contractului individual de muncă.

Art.2. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere didactic de predare, didactic auxiliar, nedidactic, pentru copii/elevi, părinţii acestora şi reprezentanţii legali.

Art.3. Regulamentul este aprobat de Consiliul de administraţie, cu participarea reprezentanţilor părinţilor şi cuprinde reglementări specifice condiţiilor concrete de desfăşurare a activităţii, în concordanţă cu prevederile legale în vigoare.

Art.4. Regulamentul se propune şi se dezbate de către consiliul profesoral, la care participă, cu drept de vot, şi personalul didactic auxiliar şi nedidactic, precum şi reprezentantul părinţilor.

CAPITOLUL II
PRINCIPII FUNDAMENTALE

Art.5. În cadrul relaţiilor de muncă din **Centrul Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu** funcţionează principiul egalităţii faţă de toţi salariaţii si voluntarii.

Art. 6 (1). Centrul Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu este condus de un Consiliu de administraţie.

Art.7. Centrul Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu este reprezentat în relaţiile cu instituţiile locale sau centrale de director.

Art.8. Salariaţii si voluntarii unităţii beneficiază de condiţii de muncă adecvate procesului instructiv-educativ, de protecţie socială, de securitate şi sănătate în muncă precum şi de respectarea demnităţii, personalităţii, conştiinţei fără nici o discriminare.

Art.9. Personalului didactic şi nedidactic din unitate îi este recunoscut dreptul la plată pentru munca depusă în condiţiile stabilite de prezentul regulament şi contractul individual de muncă, dreptul la negocieri individuale precum şi dreptul la protecţia datelor cu caracter personal.

Art.10. Salariaţii şi voluntarii din unitate au obligaţia de a crea o atmosferă de bună înţelegere exprimată prin acordarea respectului reciproc şi sprijinirea reciprocă în îndeplinirea sarcinilor şi obiectivelor profesionale.

Art.11. Personalul trebuie să promoveze valorile eticii creştine dovedind competenţă, seriozitate şi o înaltă ţinută etică şi morală. Abaterea de la aceste principii atrage după sine descalificarea persoanei, fără a mai putea participa sau desfăşura activitatea de educare a elevilor.

Art.12. Activitatea educativă este coordonată şi desfăşurată de fiecare cadru didactic la clasa/grupa unde este repartizată şi este supravegheată de către director.

Art.13. (1) Cadrele didactice ale **Centrului Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu** vor aplica *curriculumul naţional* pentru învăţământul special elaborat de Ministerul Educației.

(2) Programele şcolare sunt conforme cu cele folosite pe plan naţional, aprobate prin Ordinul ministrului, desfăşurate în ritmul şi etapele propuse de aceste acte.

Art.14. Personalul didactic specializat are dreptul de a concepe, dezvolta şi perfecţiona forme şi programe specifice în raport cu exigenţele învăţământului şi standardele instituţiei.

Art.15. Pentru menţinerea frecvenţei copiilor/elevilor se vor lua măsuri care vor fi aduse la cunoştinţa părinţilor, la începutul anului şcolar.

Art.16. Limba de predare este limba română.

Art.17. Personalul angajat precum şi voluntarii implicaţi în activitatea didactică şi administrativă a instituţiei sunt obligaţi să respecte principiul confidenţialităţii şi să manifeste fidelitate faţă de angajator.

Art.18. (1) În Centrul Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu nu sunt permise şi nu sunt utilizate următoarele metode de disciplinare:

a) disciplinarea corporală, inclusiv cu diferite obiecte (lovirea, plesnirea, scuturarea, pişcarea sau alte măsuri care provoacă durerea fizică);

b) respingerea copilului/elevului sau ameninţarea cu privarea de mâncare, odihnă, folosirea băii şi toaletei;

c) limbaj abuziv, profan, jignitor, înjositor, inclusiv ţipete;

d) orice formă de umilire publică sau privată;

e) orice formă de abuz emoţional, inclusiv respingerea, terorizarea, ignorarea, izolarea sau coruperea, mituirea copilului/elevului;

(2) Orice cadru didactic care utilizează aceste metode va fi sancţionat.

Art. 19. (1) Personalul didactic trebuie să aibă o ţinută decentă care să reflecte standardele înalte ale instituţiei. Angajaţii trebuie să se îmbrace curat, îngrijit, şi profesional. De asemenea, ţinuta angajaţilor trebuie să reflecte modestia.

(2) Cadrul didactic trebuie să anunţe directorul despre absenţa unui copil/elev pe o perioadă mai mare de o săptămână, şi va lua legătura cu familia acestuia pentru a afla motivul absenţei.

Art. 20. (1) Ca instituţie de învățământ, cerinţa primordială în angajarea personalului este aceea ca fiecare persoană angajată să fie morală. Viaţa personală şi profesională a angajatului trebuie să reflecte standardele academice, şi trebuie să fie un exemplu pentru copiii în mijlocul cărora lucrează.

(2) În selectarea persoanelor ce urmează a fi angajate, vor fi urmărite următoarele criterii: pregătirea profesională (studiile), experienţa şi integritatea morală şi spirituală. Persoanele care împlinesc cel mai bine aceste cerinţe vor fi selectate pentru interviu şi proba practică.

(3) Angajatul trebuie să ia la cunoştinţă toate aspectele menţionate în Contractul individual de muncă și fișa postului.

(4) Pentru angajare, candidatul trebuie să se supună analizelor şi testelor medicale care sunt specifice pentru contractul de angajare, comunicate de medicul instituţiei.

(5) Personalul instituţiei va beneficia de analize medicale periodice cerute de instituţie.

(6) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă conform Codului Muncii cu completări şi modificări, iar în această perioadă angajatul beneficiază de salariu conform pregătirii sale şi a activităţii desfăşurate.

(7) Salariul angajatului va fi stabilit de către conducerea instituţiei **Centrului Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu** conform metodologiilor în vigoare privind salarizarea personalului bugetar din învăţământul preuniversitar de stat şi va fi confidenţial. Modificările salariilor vor fi comunicate personal angajaţilor de către director.

Art. 21. (1) Cadrele didactice vor avea zilnic între orele 07.45 – 08.00 întâlniri destinate împărtăşirii de experienţe din procesul educativ desfăşurat la grupe, instruirii, informării, comunicării de noutăţi în domeniul educaţiei. Se va acorda atenţie acelor aspecte sau domenii ale procesului de educaţie în care este nevoie de aprofundare, studiu, îmbunătăţire.

(2) Cadrele didactice vor fi încurajate să participe la cercurile pedagogice, seminarii, conferinţe etc.

Art.22. (1) Directorul va întocmi la finele fiecărui an şcolar *fişa de evaluare* a angajatului, pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi personalul nedidactic conform Legii 53/2003 cu modificările şi completările ulterioare pentru. Scopurile evaluării sunt:

a) creşterea calităţii serviciilor oferite copiilor/elevilor şi părinţilor de către instituţie, în special a calităţii procesului instructiv-educativ;

b) stimularea şi încurajarea perfecţionării profesionale a angajaţilor.

(2) Evaluarea personalului va fi realizată pe baza autoevaluării angajatului, a evaluării colegiale, a observaţiilor făcute de conducerea şcolii pe parcursul anului şcolar cât şi în baza fişelor de evaluare intermediară.

(3) În cazul în care angajatul nu atinge nivelul minim de competenţă, directorul va lua decizia cea mai potrivită, consultându-se cu Consiliul de administraţie.

(4) În cazul în care cadrul didactic nu se poate prezenta la instituţie din motive de boală, acesta trebuie să anunţe directorul cu 12 ore înainte sau în cazuri excepţionale cu cel târziu o oră înaintea începerii programului pentru ca să poată fi contactată o persoană care să o înlocuiască.

(5) Cu excepţia cazurilor de îmbolnăvire, cererile pentru învoire din alte motive trebuiesc făcute în scris cu cel puţin 3 zile înainte.

(6) Fişele posturilor precum şi salariile angajaţilor vor fi revizuite anual de conducerea instituţiei în funcţie de resursele financiare.

Art. 23. (1) Fiecare angajat al instituţiei este responsabil pentru întreţinerea şi îngrijirea materialelor din dotarea instituţiei, a întregului patrimoniu a acesteia.

(2) Cadrele didactice sunt obligate să înveţe pe copii/elevi să fie responsabili pentru ordinea, întreţinerea şi îngrijirea clasei, a întregii clădiri şi a curţii, a spaţiului de joacă. Înainte de plecarea din instituţie, fiecare cadru didactic trebuie să se asigure că a lăsat sala de clasă în ordine.

(3) Cadrele didactice trebuie să facă toate eforturile necesare pentru crearea unui mediu plăcut, vesel, atractiv în sala de grupă/clasă (prin expunerea lucrărilor copiilor/elevilor, schimbarea aranjamentelor şi decorurilor în funcţie de anotimp sau sărbători.

(4) Cadrele didactice trebuie să manifeste grijă de materialele didactice din dotarea instituţiei, să nu le împrumute persoanelor din afara instituţiei, să le depoziteze corespunzător după folosire. Cadrele didactice nu vor lăsa la îndemâna copiilor/elevilor materialele didactice care sunt destinate exclusiv folosirii ca material ajutător în activităţi.

Art. 24.(1) Personalul **Centrului Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu** este obligat să dezvolte calităţi privind comunicarea eficientă cu publicul şi în special cu părinţii.

(2) Cadrele didactice trebuie să se abţină de la a face comentarii care să discrediteze angajaţii care lucrează în instituţie, iar cuvintele şi faptele cadrelor didactice trebuie să reflecte principiile eticii creştine.

Art. 25. (1) Cadrele didactice sunt obligate să urmărească cu atenţie prezenţa copiilor/elevilor deoarece fiecare absenţă înseamnă informaţii sau deprinderi pierdute,

iar recuperarea lor necesită un timp special alocat celui absent, în detrimentul acelora care au fost prezenţi.

(2) Elevii/copiii bolnavi nu vor fi primiţi în colectivitate. Medicul de familie îl tratează şi decide când este apt pentru a reintra în colectivitate.

(3) Copii nu vor fi acceptaţi în instituţia de învăţământ dacă au febră sau au avut febră în ultimele 24 de ore au tuse productivă, au secreţii nazale colorate, vomită sau au senzaţie de vomă, au afecţiuni ale pielii netratate, etc.

Art. 26. Dacă intervin probleme financiare extraordinare (deces, accidente, boală etc.), se va sesiza în scris conducerea instituţiei care va trebui să analizeze cazul şi să ofere răspuns în cel mult 5 zile lucrătoare.

CAPITOLUL III
DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI ŞI ALE ANGAJAŢILOR
DIN CSEI TG.JIU

Art. 27. Drepturile angajatorului sunt următoarele:

a) să stabilească organizarea şi să asigure funcţionarea **Centrului Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu**

b) să stabilească în condiţiile legii atribuţiile corespunzătoare pentru fiecare salariat si voluntar (toate dispoziţiile date salariaţilor şi voluntarilor au caracter obligatoriu);

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

d) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile prevăzute în actele normative în vigoare.

Art. 28. (1) Obligaţiile angajatorului sunt următoarele:

a) să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi a relaţiilor de muncă existente la nivelul instituţiei;

b) să asigure permanent condiţii corespunzătoare de muncă;

c) să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, contractul individual de muncă, condiţionat de realizarea de către aceştia a tuturor obligaţiilor asumate;

d) să plătească contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa sau cele reţinute de la salariaţi;

e) să elibereze la cerere documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

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

g) să respecte prevederile *Ordonanţei de urgenţă nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă, modificată şi completată*.

(2) Cadrele didactice se vor strădui să prevină potenţialele probleme de disciplină pregătind activităţi adaptate abilităţilor, caracteristicilor şi nivelului de vârstă al copiilor/elevilor şi folosind lauda şi încurajarea pentru accentuarea comportamentelor pozitive, mai mult decât a celor negative.

Art. 29. Drepturile salariaţilor sunt următoarele:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

b) dreptul la concediu de odihnă anual;

c) libertatea iniţiativei profesionale;

d) dreptul la demnitate, securitate şi sănătate în muncă;

e) dreptul la informare, consultare şi formare profesională;

f) dreptul la negociere;

g) dreptul la întreruperea activităţii didactice pentru îngrijirea copilului;

h) dreptul la concediu fără plată timp de un an şcolar, la solicitarea salariatului în vederea specializării;

i) dreptul de a face parte din organizaţii profesionale şi culturale, asociaţii naţionale şi internaţionale legal constituite, cu acordul conducerii instituţiei.

Art. 30. Obligaţiile angajaţilor sunt următoarele:

a) obligaţia de a respecta întocmai prevederile cuprinse în *Codul muncii din 2003 cu modificările şi completările ulterioare, Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, OME 5.726/2024– Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar cu modificările şi completările ulterioare, Contractul individual de muncă, Contractul colectiv de muncă la nivel de ramură şi de unitate, Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a* **Centrului Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu** şi prezentul Regulament;

b) obligaţia de a realiza sarcinile de serviciu consemnate în fişa postului sau norma de muncă stabilită, după caz;

c) obligaţia de a respecta regulile PSI şi cele privind securitatea şi sănătatea în muncă;

d) obligaţia de fidelitate faţă de angajator;
e) obligaţia de a respecta confidenţialitatea datelor şi informaţiilor de serviciu;
f) obligaţia de a respecta programul de lucru stabilit de conducerea instituţiei;

CAPITOLUL IV
RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDIDSCRIMINĂRII ŞI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂŢII

În vederea prevenirii şi eliminării oricaror comportamente, definite drept discriminare bazata pe criteriul de sex, a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii personalului angajat, conducerea CSEI Tg.Jiu trebuie:

1) să asigure egalitatea de sanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel pentru interzicerea discriminarilor bazate pe criteriul de sex;

2) sa emită de sanctiuni disciplinare, in conditiile prevazute de lege, pentru angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati, prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin actiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a)-e) si la art. 11 din **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse intre femei si barbati, republicata.**

3) sa ii informeze permanent pe angajati, inclusiv prin afisare in locuri vizibile, asupra drepturilor pe care acestia le au in ceea ce priveste respectarea egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati in relatiile de munca;

4) sa informeze imediat dupa ce a fost sesizat autoritatile publice abilitate cu aplicarea si controlul respectarii legislatiei.

5) este interzisa discriminarea prin utilizarea de catre angajator a unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca, referitoare la:

a)anuntarea, organizarea concursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante;

b)incheierea, suspendarea, modificarea si/sau incetarea raportului juridic de munca ori de serviciu;

c)stabilirea sau modificarea atributiilor din fisa postului;

d)stabilirea remuneratiei;

e)beneficii, altele decat cele de natura salariala, precum si la securitate sociala;

f) informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;

g) evaluarea performantelor profesionale individuale;

h) promovarea profesionala;

i) aplicarea masurilor disciplinare;

j) dreptul la aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;

k) orice alte conditii de prestare a muncii, potrivit legislatiei in vigoare.

6) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

7) Orice tratament mai putin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare in sensul prezentei legi.

8) Orice tratament mai putin favorabil aplicat unei femei sau unui barbat, privind concediul pentru cresterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare in sensul legii.

9) Concedierea nu poate fi dispusa pe durata in care:

a) salariata este gravida sau se afla in concediu de maternitate;

b) salariata/salariatul se afla in concediul pentru cresterea copiilor in varsta de pana la 2 ani, respectiv 3 ani in cazul copilului cu dizabilitati;

c) salariatul se afla in concediu paternal.

10) La incetarea concediului de maternitate, a concediului pentru cresterea copiilor in varsta de pana la 2 ani, respectiv 3 ani in cazul copilului cu dizabilitati sau a concediului paternal, salariata/salariatul are dreptul de a se intoarce la ultimul loc de munca ori la un loc de munca echivalent, avand conditii de munca echivalente, si, de asemenea, de a beneficia de orice imbunatatire a conditiilor de munca la care ar fi avut dreptul in timpul absentei.

11) Constituie discriminare bazata pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hartuire sau hartuire sexuala, avand ca scop sau ca efect:

a) de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;

b) de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acestuia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

12) Constituie discriminare si este interzisa modificarea unilaterala de catre angajator a relatiilor sau a conditiilor de munca, inclusiv concedierea persoanei angajate care a inaintat o sesizare ori o reclamatie la nivelul unitatii sau care a depus o plangere, in conditiile prevazute la art. 30 alin. (2), la instantele judecatoresti competente, in vederea aplicarii prevederilor prezentei legi si dupa ce sentinta judecatoreasca a ramas definitiva, cu exceptia unor motive intemeiate si fara legatura cu cauza. Prevederile alin. (1) se aplica in mod corespunzator membrilor organizatiei sindicale, reprezentantilor salariatilor sau oricarui alt salariat care au competenta ori pot sa acorde sprijin in rezolvarea situatiei la locul de munca potrivit dispozitiilor art. 30 alin. (1).

CAPITOLUL V
PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, NEDIDACTIC ŞI VOLUNTAR

Art. 31. (1) Personalul didactic are drepturile şi obligaţiile prevăzute în *Codul muncii actualizat 2023*

Legea 53 din 2003 cu modificările şi completările ulterioare, *Legea învățământului preuniversitar, nr.198/2023, OME 5.726/2024– Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, *Contractul individual de muncă, Contractul colectiv de muncă la nivel de ramură și la nivelul unității de învățământ, Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a* **Centrului Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu** şi în prezentul Regulament.

(2) Personalul voluntar are drepturile şi obligaţiile prevăzute în *Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România* şi în *Contractul de voluntariat*.

Art. 32. Serviciul de contabilitate cooperează cu directorul, asigură şi răspunde de organizarea şi desfăşurarea activităţii financiar-contabile a unităţii de învăţământ, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare.

Art.33. Serviciul de administraţie al instituţiei este subordonat directorului unităţii de învăţământ.

Art.34. Secretarul **Centrului Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu** este subordonat directorului unităţii de învăţământ.

Art.35. **(1)** Personalul nedidactic are dreptul la un concediu de odihnă anual, plătit, drept care în acord cu dispoziţiile legii, nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunţări sau limitări.

(2) Durata minimă a concediului de odihnă pentru personalul nedidactic este de 21 de zile lucrătoare, iar maximul este de 28 de zile lucrătoare, conform vechimii în muncă, eşalonat pe următoarele tranşe:

Art.36. Pentru persoanele cu funcţii de conducere şi responsabilităţi şi personalul didactic auxiliar se poate acorda un concediu suplimentar cuprins între 5-10 zile lucrătoare, conform CCMUNSAIP.

Art.39. Plata acestor zile se realizează la nivelul salariului tarifar zilnic din luna respectivă.

CAPITOLUL VI
TIMPUL DE LUCRU ŞI ODIHNĂ, NORMAREA MUNCII ŞI SALARIZAREA

Art.40 Timpul de lucru

(1) Durata normală a timpului de lucru pentru angajată este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

(2) Repartizarea timpului de muncă pe zile este flexibilă funcţie de specificul activităţilor acoperind ziua de lucru în intervalul 8.00-18.00.

(3) Munca suplimentară se recompensează cu ore/zile libere sau conform legislaţiei în vigoare.

Art.41 Timpul de odihnă

(1) Repausul săptămânal se acordă sâmbăta şi duminica.

(2) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt cele prevăzute în Codul muncii - *Legea 53 din 2003 cu modificările şi completările ulterioare*.

(3) Pentru evenimente familiale deosebite salariaţii au dreptul la zile plătite la nivelul salariului tarifar zilnic din luna respectivă, conform CCMUNSAIP:

(4) Concediile pentru formarea profesională se acordă în conformitate cu Legea învățământului preunversitar nr. 198/2023 şi *Codul muncii - Legea 53 din 2003 cu modificările şi completările ulterioare*.

(5) Evidenţa prezenţei salariaţilor la serviciu se face prin *Condica de prezenţă* şi *Foaia de prezenţă colectivă.*

CAPITOLUL VII
REGULI PRIVIND SECURITATEA ŞI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ, IGIENĂ, PAZĂ ŞI PROTECŢIE

Art.42. Regulile stabilite conform *Legii 319 din 14 iulie 2006 - Legea securităţii şi sănătăţii în muncă, modificată şi completată,* sunt obligatorii pentru toate cadrele implicate in procesul de învăţământ.

Art.43. (1) Activitatea de protecţie, igienă şi securitate în muncă va fi implementată de directorul instituţiei în colaborare cu medicul instituţiei.

(2) Regulile stabilite prin *Ordinul nr. 1955 din 18.10.1995 actualizat pentru aprobarea Normelor de igienă privind unităţile pentru ocrotirea, educarea şi instruirea copiilor şi tinerilor* se aplică conform *Planului de măsuri* aprobat de Consiliul de Administraţie.

Art.44. (1) Controlul medical periodic se efectuează obligatoriu tuturor angajaţilor la intervalele prevăzute în *Normele de igienă* (*Ordinul nr. 1955 din 18.10.1995*).

Art.45. Cazurile de accidente în timpul desfăşurării programului instituţiei vor fi cercetate şi consemnate într-un proces-verbal.

Art.46. Paza şi protecţia persoanelor şi a bunurilor este asigurată continuu.

Art.47. (1) Centrul Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu dispune de un sistem de supraveghere video a accesului în instituţie şi un sistem de împrejmuire corespunzătoare şi iluminat exterior.

(2) Întâmpinarea vizitatorilor în zona de accces în unitatea şcolară se face de către cadrul didactic de serviciu pe şcoală şi/sau personalul administrativ.

(3) Accesul vizitatorilor se face pe bază de *Permis de acces* eliberat în baza actului de identitate, purtat la vedere de către vizitator.

(4) Accesul în unitatea şcolară a elevilor se face pe bază de carnet de elev, vizat anual de conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Tg-Jiu.

CAPITOLUL VIII
CRITERII ŞI PROCEDURI DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC AL CSEI TG.JIU

Disciplina muncii impune respectarea de către întreg personalul didactic auxiliar şi nedidactic a următoarelor obligaţii generale:

Să îndeplinească cu stricteţe îndatoririle de serviciu executând la timp şi în bune condiţii lucrările ce îi sunt atribuite în conformitate cu fişa postului, să se conformeze întocmai dispoziţiilor primite din partea şefilor ierarhici şi a organelor de conducere; Să cunoască şi să respecte întocmai normele de protecţia muncii, a normelor PSI şi a normelor de apărare împotriva dezastrelor naturale; să aducă imediat la cunoştinţa şefului ierarhic orice neregulă, abatere, defecţiune sau greutăţi în muncă, precum şi orice încălcare a normelor de protecţia muncii şi a normelor PSI ; înştiinţarea se face verbal, direct, telefonic, sau, după caz, în scris (referat);

Să respecte întocmai programul de lucru stabilit şi să utilizeze eficient timpul de lucru, să anunţe în caz de îmbolnăvire, din prima zi la locul de muncă; Să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, să-şi ridice continuu nivelul profesional, să aibă o atitudine demnă şi corectă faţă de ceilalţi angajaţi.

CAPITOLUL IX
SANCŢIUNI

Art.48 (1) Se consideră abateri disciplinare următoarele fapte:

a) încălcarea regulilor de igienă şi securitate a muncii;

b) sustragerea de bunuri şi valori aparţinând instituţiei;

c) nerespectarea programului de lucru;

d) întârzierea la serviciu în mod repetat;

e) încălcarea regulilor de comportament;

f) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuţiilor, sarcinilor şi responsabilităţilor stabilite prin fisa postului;

g) neparticiparea la cursuri de pregătire profesională ori la analize ale activităţii menite să ducă la ridicarea nivelului profesional;

h) neefectuarea controalelor medicale periodice;

i) absentarea nemotivată de la serviciu mai mult de 2 zile consecutiv fără a anunţa conducerea instituţiei;

j) încălcarea principiilor de morală creştină (în ce priveşte comportamentul, ţinuta, exprimarea verbală, practici imorale).

(2) Sunt considerate abateri disciplinare şi următoarele fapte:

a) conduita reproşabilă a salariaţilor prin care se aduce atingere prestigiului angajatorului;

b) comportamentul ce contravine principiilor moralei creştine;

c) organizarea cu intenţie a unei lucrări şi/sau desfăşurarea cu intenţie a unei activităţi ce poate conduce la provocarea de pagube materiale sau morale angajatorului;

d) neîndeplinirea în totalitate a sarcinilor de serviciu, neglijenţa în realizarea sarcinilor de serviciu;

e) folosirea abuzivă a bunurilor aparţinând angajatorului;

f) întocmirea de lucrări eronate, comunicare de date, informaţii inexacte şi care au efect prejudicierea intereselor angajatorului;

g) încălcarea regulilor de comportament şi conduită creştină şi profesională în relaţiile de serviciu;

h) încălcarea regulilor privind respectarea secretului de serviciu, a normelor PSI şi de PM;

i) producerea cu intenţie de pagube materiale sau morale angajatorului;

j) neluarea unor măsuri ferme privind îndeplinirea la timp şi în bune condiţii a sarcinilor de serviciu;

k) luarea unor măsuri nedrepte sau nelegale în exerciţiul atribuţiilor de serviciu;

l) nerespectarea hotărârilor legale ale organelor de conducere ale Cultului sau ale angajatorului, hotărâri luate cu respectarea principiilor biblice şi a legislaţiei muncii şi a normelor interne ale cultului.

(3) Sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârşeşte o abatere disciplinară sunt:

a) mustrare verbală;

b) avertismentul scris;

c) retrogradarea în funcţie pe o durată de 1-3 luni, când acest lucru este posibil legal, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea;

d) reducerea salariului de bază, a sporurilor şi a indemnizaţiilor pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

e) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, a uneia sau mai multor drepturi privind sporul de complexitate şi responsabilităţi, a sporului cultic pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10 %, a indemnizaţiilor;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL X
ALTE DISPOZIŢII LEGALE

Art.49. Cererile sau reclamaţiile personalului din instituţie cât şi cererile sau reclamaţiile părinţilor se formulează în scris, adresate conducerii şi se înregistrează cu număr de ordine în registrul **Centrului Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu** la momentul depunerii.

Art.50. Conducerea instituţiei va răspunde în scris cererii sau reclamaţiei înregistrate, în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea şi înregistrarea ei.

Art.51. Persoana care a formulat cererea sau reclamaţia va semna de luare la cunoştinţă a rezoluţiei emise de conducerea unităţii cu privire la cele solicitate sau semnalate.

Art.52. Salariaţii care solicită încetarea contractului individual de muncă ca un act de voinţă unilaterală sunt obligaţi să restituie instituţiei echipamentul de lucru şi de protecţie cu care au fost dotaţi şi bunurile avute în primire.

Art.53. Conform *Ordonanţei de urgenţă nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă, cu modificări şi completări ulterioare,* salariatele gravide şi salariatele care alăptează au obligaţia de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

Art.54. (1) Pentru protecţia sănătăţii lor şi a copilului lor, după naştere, în temeiul art. 16 din *Ordonanţa de urgenţă nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă, cu modificări şi completări ulterioare,* angajatorul este obligat să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare. În aceste pauze se include şi timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găseşte copilul.

(2) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic.

(3) Pauzele şi reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă şi nu diminuează veniturile salariale şi sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

(4) În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unităţii încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condiţiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

(5) Este interzisa utilizarea in publicitate a situatiilor in care persoanele, indiferent de apartenenta la un sex, sunt prezentate in atitudini degradante, umilitoare si cu caracter pornografic.

(6) Scoala noastra asigura accesul la informatiile din sfera noastra de activitate, in limitele legii, solicitantilor, femei sau barbati, fara discriminare.

(7) Informatiile distribuite prin mass-media vor respecta egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati si nu vor contine, promova sau provoca nicio forma de discriminare bazata pe criteriul de sex.

Art.55. Prezentul *Regulament* se completează cu alte dispoziţii legale sau/şi prevăzute de regulamente specifice.

Art.56. (1) Prezentul Regulament a fost discutat şi aprobat în şedinţa Consiliului de administraţie al **Centrului Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Tg.Jiu** şi intră în vigoare începând cu prima zi a anului şcolar .

(2) Regulamentul se poate modifica şi completa prin acte adiţionale.

DIRECTOR

Prof. SGONDEA SIMONA