



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna

Șos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

Nr. înreg. 347/10.09.2025

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ al Liceului Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna

AN ȘCOLAR 2025 - 2026

*Comisia pentru redactarea și revizuirea
Regulamentului de ordine interioară,*

prof. NICOLA MANUELA – coordonator CEAC;
prof. TIMOFTE NICOLETA IONELA - responsabil
comisia pentru curriculum;
prof. CHIRILĂ FLORENTINA - CPPE
prof. LUCA MONICA – reprezentant sindical;
dna IANCU IONICA – reprezentant părinți



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

CUPRINS

| | |
|---|----|
| CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE | 2 |
| CAPITOLUL II - ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT...7 | |
| CAPITOLUL III - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ALE ANGAJAȚILOR | 10 |
| CAPITOLUL IV - MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE..... | 12 |
| CAPITOLUL V - SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ..... | 24 |
| CAPITOLUL VI - REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII..... | 28 |
| CAPITOLUL VII - ACCESUL ÎN UNITATE AL COPIILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT | 29 |
| CAPITOLUL VIII - MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU DIZABILITĂȚI ȘI/SAU CES..... | 33 |
| CAPITOLUL IX - RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI..... | 37 |
| CAPITOLUL X - PREVENIREA ȘI COMBATERICA DISCRIMINĂRII ȘI A HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ | 43 |
| CAPITOLUL XI - SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT | 49 |
| CAPITOLUL XII - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAȚILOR | 52 |
| CAPITOLUL XIII - CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR..... | 53 |
| CAPITOLUL XIV - FORMAREA PROFESIONALĂ | 53 |
| CAPITOLUL XV - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL | 57 |
| CAPITOLUL XVI – REGLEMENTĂRI PRIVIND FUMATUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT..... | 63 |
| CAPITOLUL XVII - DISPOZIȚII FINALE..... | 64 |
| GHID privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna | 65 |



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

I.1 CADRU DE REGLEMENTARE

Art. 1. Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, ale Statutului elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024, ale Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025 și ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul Școlar.

Art. 2. (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului –**Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna**, structura **Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna** - unitatea de învățământ, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale unității de învățământ, în calitate de angajator și ale angajaților Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), *prezentul regulament stabilește drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților, modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale, normele privind securitatea și sănătatea în muncă în cadrul unității, reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, prevederi privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, reguli concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, reguli referitoare la procedura disciplinară, prevederi privind contractul individual de muncă, criteriile și procedurile de formare profesională și evaluare a angajaților, reguli privind protecția datelor cu caracter personal, condițiile de acces în unitate a copiilor, personalului și vizitatorilor, reglementări privind fumatul, precum și alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile unității de învățământ și ale salariaților.*

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învățământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

tratament față toți salariații” – al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

Art. 3. Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor angajaților* Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic de predare și conducere, personal didactic auxiliar și personal administrativ (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare).

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

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

Art. 5. Toate categoriile de angajați își vor desfășura activitatea în cadrul Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

Art. 6 (1) Prezentul regulament se propune și se dezbate de către Consiliul Profesoral, la care participă, cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic și reprezentanți ai părinților.

(2) Prezentul regulament este aprobat de Consiliul de Administrație cu participarea reprezentantului organizației sindicale existente în grădiniță.

(3) Prezentul regulament cuprinde normele de ordine și disciplină în care dorim să se desfășoare activitatea în Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna.

(4) Prevederile acestui regulament se pot completa și/sau modifica ori de câte ori este cazul, la solicitarea a 2/3 din nr. membrilor Consiliului de administrație și cu acordul liderului sindical. Inițiativa modificării Regulamentului de organizare și funcționare internă poate aparține: cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar sau personalului nedidactic (dacă inițiativa aparține unui număr de cel puțin 5 angajați), conducerii organizației de sindicat sau directorului instituției.

Art.7 Prezentul regulament se aduce la cunoștința personalului didactic, administrativ, de îngrijire, sanitar, celorlalte categorii de personal din unitate.

Art.8 Prevederile acestui regulament pot fi modificate dacă presupun optimizarea procesului instructiv – educativ, activității administrativ – gospodărești, vizează prestigiul unității, crearea și menținerea unui climat propice dezvoltării personalității copiilor preșcolari.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

I.2. PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FINALITĂȚILE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREȘCOLAR

Art. 9 (1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea Învățământului preuniversitar – nr. 198/2023 și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 5.726 din 6 august 2024.

(2) Conducerea Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața grădinițelor, respectând dreptul la opinie asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea Învățământului preuniversitar – nr. 198/2023

Art. 10 Principiile generale care stau la baza organizării și funcționării învățământului preșcolar conform Curriculumului pentru educație timpurie sunt următoarele:

- Principiul individualizării (organizarea activităților ține cont de ritmul propriu de dezvoltare a copilului, de nevoile sale, asigurându-se libertatea copiilor de a alege activități și sarcini în funcție de nevoile lor).

- Principiul învățării bazate pe joc (jocul este activitatea copilului prin care acesta se dezvoltă natural, prin urmare trebuie să stea la baza conceperii activităților didactice de toate tipurile).

- Principiul diversității contextelor și situațiilor de învățare (oferirea unui mediul educațional de contexte și situații de învățare diverse, care să solicite implicarea copilului sub cât mai multe aspecte: cognitiv, emoțional, social, motric).

- Principiul alternării formelor de organizare a activității: frontal, în grupuri mici, în perechi și individual și a strategiilor de învățare.

- Principiul parteneriatului cu familia și cu comunitatea (este necesar ca între educatoare și familie să se stabilească relații de parteneriat care să asigure continuitate și coerență în demersul educațional; familia reprezintă un partener activ, nu doar receptor al informațiilor furnizate de educatoare referitoare la progresele realizate de copil; totodată e importantă înțelegerea valorii educației, pentru comunitate și participarea comunității, în perioadele timpurii).

Art.11 Finalitățile educației timpurii vizează o serie de aspecte, care se constituie în premise ale competențelor-cheie formate, dezvoltate și diversificate, pe traseul școlarizării ulterioare:

- Dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a personalității copilului, în funcție de ritmul propriu și de trebuințele sale, sprijinind formarea autonomă și creativă a acestuia.

- Dezvoltarea capacității de a interacționa cu alți copii, cu adulții și cu mediul pentru a dobândi cunoștințe, deprinderi, atitudini și conduite noi.

- Încurajarea explorărilor, exercițiilor, încercărilor și experimentărilor, ca experiențe autonome de învățare.

- Descoperirea, de către fiecare copil, a propriei identități, a autonomiei și dezvoltarea unei imagini de sine pozitive.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

Sprijinirea copilului în achiziționarea de cunoștințe, capacități, deprinderi și atitudini necesare la intrarea în școală și pe tot parcursul vieții.

Art. 12 (1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna va aplica Programa școlară pentru educația timpurie, valorifică paradigma curriculară centrată pe competențe și fundamentează demersurile educaționale pe copil și pe activitatea de învățare a acestuia ca proces, respectiv pe dobândirea unor comportamente care să asigure premisele dezvoltării competențelor cheie de mai târziu .

(2) Axa programei pentru educația timpurie o constituie: domeniile de dezvoltare – dimensiuni ale dezvoltării – comportamente, ca premise ale competențelor ulterioare.

(3) Cadrele didactice vor realiza derivările pedagogice necesare și, pornind de la domeniile de dezvoltare vizate în Curriculumul pentru educația timpurie și detaliate în Reperetele fundamentale în învățarea și dezvoltarea copilului de la naștere la 7 ani:

- va selecta dimensiunile de dezvoltare, pe fiecare domeniu de dezvoltare specific nivelului de vârstă și comportamentele aferente, pe care le va urmări;
- va transfera în practica didactică și va „operaționaliza” comportamentele selectate, prin conceperea unor activități de învățare adecvate.

Art. 13 Pregătirea pentru școală a copiilor se realizează ca proces global, armonios și unitar constituit, care vizează nu numai volumul de cunoștințe ci, în egală măsură, toate comportamentele care definesc dezvoltarea integrală a personalității copilului.

Art. 14 Educația preșcolară se adresează tuturor copiilor, inclusiv celor cu cerințe educaționale speciale care au nevoie de recuperare/ respectă în totalitate legislația în vigoare, precum și prin care fundamentează reabilitare și de integrare. Pentru copiii cu cerințe educative speciale, integrați în învățământul preșcolar, se asigură protecția și educația acestei categorii de copii.

Art. 15 În toată activitatea desfășurată în Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, copilul este un subiect activ în procesul învățării, iar dezvoltarea copilului este dependentă de ocaziile pe care i le oferă rutina zilnică, interacțiunile cu ceilalți, organizarea mediului educațional și activitățile/situațiile de învățare, special create de adult. În acest context, jocul este activitatea fundamentală a copilului, pe care se sprijină toate tipurile de activități de învățare.

Art. 16 Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor sau a personalului din unitate.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Șos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

II.1 REȚEAUA ȘCOLARĂ

Art. 17(1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna are personalitate juridică (PJ) și are următoarele elemente defnitorii:

- a) act de înființare - hotărâre a autorităților administrației publice locale care respectă prevederile legislației în vigoare;
- b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);
- c) cod unic de înregistrare (CUI);
- d) cont în Trezoreria Statului;
- e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației și Cercetării.
- f) pagină web și cont facebook.

(2) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

Art. 18 În cadrul Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna este grădiniță cu program prelungit care asigură educația și pregătirea corespunzătoare a copiilor pentru școală și viața socială, precum și protecția socială a acestora (hrană, supraveghere și odihnă).

II.2. ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

Art.19 (1) Anul școlar 2025—2026 începe la data de 1 septembrie 2025, se încheie la data de 31 august 2026 și are o durată de 36 de săptămâni de cursuri. Cursurile anului școlar 2025—2026 încep la data de 8 septembrie 2025.

(2) Anul școlar 2025—2026 se structurează, pe intervale de cursuri și intervale de vacanță, astfel:

- a) intervale de cursuri:
 - de luni, 8 septembrie 2025, până vineri, 24 octombrie 2025;
 - de luni, 3 noiembrie 2025, până vineri, 19 decembrie 2025;
 - de joi, 8 ianuarie 2026, până vineri, 20 februarie 2026 (pentru județul Constanța),
 - de luni, 2 martie 2026, până vineri, 3 aprilie 2026;
 - de miercuri, 15 aprilie 2026, până vineri, 19 iunie 2026;
- b) intervale de vacanță:
 - de sâmbătă, 25 octombrie 2025, până duminică, 2 noiembrie 2025;
 - de sâmbătă, 20 decembrie, 2025 până miercuri, 7 ianuarie 2026;
 - de sâmbătă, 22 februarie 2026 - până duminică, 1 martie 2026;
 - de sâmbătă, 4 aprilie 2026, până marți, 14 aprilie 2026;
 - de sâmbătă, 20 iunie 2026, până duminică, 6 septembrie 2026.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

(3) În zilele nelucrătoare/de sărbătoare legală prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil nu se organizează cursuri.

(4) Programul național „Școala altfel” și Programul „Săptămâna verde” se desfășoară în perioada 8 septembrie 2025-3 aprilie 2026, în intervale de câte 5 zile consecutive lucrătoare, a căror planificare se află la decizia unității de învățământ. Derularea celor două programe se planifică în intervale de cursuri diferite.

(5) Grădinița cu Program Prelungit “Florilor” Cumpăna desfășoară Programul „Săptămâna verde” în perioada 20 – 24 octombrie 2025 și Programul național „Școala altfel” în perioada 30 martie – 03 aprilie 2026.

Art. 20. În situația suspendării cursurilor conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, măsurile privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ nu se dispun în perioada vacanțelor școlare.

Art. 21. — (1) În situații deosebite, bine fundamentate, în funcție de condițiile climaterice locale speciale și de specificul școlii, inspectoratele școlare pot aproba, cu avizul Ministerului Educației, la cererea conducerii unităților de învățământ, modificări ale structurii anului școlar stabilite prin OME 3694/2024

(2) Solicitarea de modificare a structurii anului școlar pentru situațiile menționate la alin. (1) se face după consultarea consiliului reprezentativ al părinților din unitatea/unitățile de învățământ respectivă/respective.

Art. 22. — (1) În perioada vacanțelor, în unitățile de învățământ cu nivel antepreșcolar și preșcolar se pot organiza activități educativ-recreative cu copiii.

(2) Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali ai antepreșcolarilor și preșcolarilor.

(3) În vederea participării la activitățile educativ-recreative menționate la alin. (1), părinții și unitatea de învățământ încheie pentru perioada respectivă contract educațional

II.3. PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 23. Planul de învățământ pentru educația timpurie reprezintă produsul curricular principal și constituie componenta reglatoare esențială a curriculumului pentru educația timpurie, documentul oficial, normativ și obligatoriu care jalonează organizarea de ansamblu a procesului de predare-învățare-evaluare, pentru fiecare nivel de vârstă și tip de instituție de educație specifică perioadei aferente copilăriei timpurii.

| Intervalul de vârstă | Tipuri de activități de învățare | Nr.ore de activități de învățare desfășurate cu copiii zilnic/tură | Numărul total de ore/ de activități de învățare/săptămână |
|----------------------|----------------------------------|--|---|
| | Jocuri și activități liber-alese | 2 h | 10 h |



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
 Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
 Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
 E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
 Cumpăna
 Sos. Constanței, Nr. 100
 907105, Cumpăna, Constanța
 Tel. 0241730666
 email: gradinitacumpăna@yahoo.com

| | | | |
|-----------------|-------------------------------------|-------|-------------|
| 37 – 60 luni | Activități de dezvoltare personală | 2 h | 10 h |
| | Activități pe domenii experiențiale | 1 h | 5 h |
| | TOTAL | | 25 h |
| 61 – 72/84 luni | Jocuri și activități liber-alese | 2 h | 10 h |
| | Activități de dezvoltare personală | 1 ½ h | 7 ½ h |
| | Activități pe domenii experiențiale | 1 ½ h | 7 ½ h |
| | TOTAL | | 25 h |

Art. 24. Tipurile de activități menționate în planul de învățământ sunt activități de învățare (în sensul activităților educative în care se învață) desfășurate cu întreaga grupă de copii sau pe grupuri mici, în decursul unei săptămâni.

Art. 25. Durata activităților poate varia, în funcție de particularitățile copiilor și, implicit, de interesul manifestat de grupul de copii/copil pentru acestea, de conținutul activităților, precum și în funcție de maniera de desfășurare. Recomandat este ca, pentru primul interval de vârstă, durata unei activități să fie de cel mult 10-15 minute, după care, pentru intervalele următoare, durata activității poate crește progresiv, până la 35 -40 minute, în funcție de reperele enumerate mai sus.

Art. 26. Conform prevederilor în vigoare, activitățile de învățare pe domenii experiențiale alternează cu pauze de 10-15 minute pentru copii (pauzele pot fi alocate jocului liber, jocurilor de mișcare, exercițiilor fizice, unei tranziții, unei rutine).

II.4. FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art. 27. Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna școlarizează cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, copii care au domiciliul în aria sa de cuprindere și copii din toate zonele comunei, în vederea realizării planului de școlarizare, fără discriminare (sex, religie, naționalitate), dacă aceștia au respectat perioada de înscriere afișată de unitate. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui /tutorei legale.

Art. 28. (1) În Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna formațiunea de studiu cuprinde grupe, conform Legii învățământului preuniversitar, constituite după criteriul de vârstă al copiilor sau după nivelul de dezvoltare global al acestora. Activitatea de învățământ pe grupe de studiu se reglementează prin Ordin al Ministrului Educației.

(2) Numărul de copii la grupă este reglementat de Legea nr. 141/2025

(3) Grupele de copii sunt grupe omogene, stabilite în funcție de vârsta preșcolarilor ce solicită frecventarea grădiniței noastre (gr. mică, gr. mijlocie, gr. mare)

(4) În anul școlar 2025 – 2026 unitatea funcționează cu 3 grupe program normal și 5 grupe program prelungit, după cum urmează:

- grupa mică PN – 1 grupă;
- grupa mică PP - 1 grupă;
- grupa mijlocie PN - 1 grupă;



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

- grupa mijlocie PP - 2 grupe;
- grupa mare PN - 1 grupă;
- grupa mare PP - 2 grupe.

Art. 29. (1) În Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna cursurile se desfășoară într-un schimb.

(2) În Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna ora de curs este de 15-40 de minute, în funcție de nivelul de vârstă.

(3) Activitatea în grădiniță se desfășoară între orele 6.00 – 18.30.

(4) Cursurile se desfășoară între orele 8.00 - 17.00. Accesul părinților este permis în unitate pentru a-i ajuta pe preșcolari să se schimbe și să ajungă în siguranță în sala de grupă.

Respectarea programului zilnic este obligatorie. Orice întârziere la sosirea/ predarea copiilor afectează întreg procesul instructiv-educativ.

Art. 30. Ariile curriculare, formele de activitate, durata activităților, sunt în conformitate cu noul curriculum;

Art. 31. Curriculum la decizia grădiniței se stabilește în funcție de interesul și solicitările părinților, posibilitățile și resursele de care dispune unitatea.

Art. 32. (1) În spațiile destinate activităților didactice, didactice auxiliare la terminarea serviciului se decuplează de la sursa de alimentare electrică toate aparatele din dotare (fac excepție frigiderul pentru deșeuri SNCU, frigiderele din bucătărie, camerele de supraveghere) și fiecare educatoare se asigură că a întrerupt funcționarea lămpilor de iluminat.

(2) Pentru ca în situații de urgență să fie posibil accesul în toate sălile grădiniței, ușile sălilor de grupă rămân descuiate.

Art. 33. Fiecare angajat are dreptul la o pauză de 15 min., alternativ și fără a pune în pericol siguranța și sănătatea copiilor.

Art. 34. Cadrele didactice precum și întreg personalul Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna trebuie să aibă o ținută și un comportament ireproșabil în relațiile cu copiii, părinții acestora și colegii.

Art. 35. Este interzis personalului grădiniței să facă diferențe între copii.

Art. 36. Fiecare angajat are obligația de a sesiza de urgență serviciul public de asistență socială sau direcția generală de asistență socială și protecția copilului în situația în care există suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz asupra copilului sau de neglijare a acestuia.

Art. 37. Fiecare angajat are obligația de a lua măsurile corespunzătoare pentru a proteja copilul împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violența sexuală, vătămare sau abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență

Art. 38. Cadrele didactice au obligația de a participa la întâlnirile cu părinții, la Consiliul Profesoral, acțiunile organizate de grădiniță, cursurile de perfecționare și formare continuă, ședințele de lucru.

Art. 39. Directorul grădiniței reprezintă unitatea de învățământ în relația cu Inspectoratul Școlar, cu comunitatea locală și cu alți factori interesați în educația copiilor preșcolari.

Art. 40. (1) Programul zilnic al copiilor se desfășoară pe baza unei planificări care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii pe parcursul întregului an școlar.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

(2) Activitatea instructiv-educativă în grădinița de copii se desfășoară pe baza unui orar stabilit de educatoare. Acesta respectă prevederile planului de învățământ pentru grupa respectivă și poate fi flexibil.

CAPITOLUL III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ALE ANGAJAȚILOR

III.1. Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 41. (1) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, în calitate de angajator are următoarele drepturi:

- a) să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat;
- b) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului de ordine interioară;
- e) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;
- g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

(2) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, în calitate de angajator, are următoarele obligații:

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
- d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- e) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit "Florilor"
Cumpăna
Șos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

f) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;

g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;

h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

III.2. Drepturile și obligațiile angajaților

Art. 42. (1) Având în vedere prevederile Art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, salariatul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- m¹) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Având în vedere prevederile art. 39 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

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

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

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

Art. 43. (1) Drepturile prevăzute în contractul individual de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și prin Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025.

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

CAPITOLUL IV

MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE

IV. 1. Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art. 44. (1) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La opțiunea angajatului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală în cele 5 zile lucrătoare, în funcție de specificul muncii prestate.

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

(3) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare-învățare-evaluare este cea prevăzută de art. 207 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pentru personalul didactic de predare, programul de lucru este de 8 ore, din care 5 sunt efectiv la clasă:

- 8-13.00 (pentru programul normal)
- 8 – 13.00 (tura de dimineață) și 12.00 - 17.00 (tura de după-amiază)-pentru

programul prelungit

(5) În Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, evidența activității desfășurate de cadrele didactice se ține prin intermediul unei singure condici de prezență, pentru norma didactică de predare-învățare-evaluare a preșcolarilor.

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

(7) Pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, programul activităților zilnice se desfășoară după cu urmează :



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

- Administrator financiar : 2 h/zi, conform normării postului (0.25);
- Secretarul: 2 h/zi, conform normării postului (0.25);
- Administrator patrimoniu: 6 h/zi, conform normării postului (0.75);
- Îngrijitoarele, în trei schimburi, între orele 6.30 - 18.00 – astfel:
 - schimbul I – 6.30 - 14.30;
 - schimbul II – 8.00 - 16.00;
 - schimbul III – 10.00 - 18.00.
- Muncitorul calificat (bucătar) între orele 6.30 – 14.30

(8) Personalul didactic auxiliar și personalul administrativ au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru.

(9) Programul de efectuare a pauzei de masă este intervalul 14 – 14.20.

Art. 45. (1) În funcție de condiții, în Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, comisia paritată de la nivelul acestuia poate conveni asupra unui program flexibil de lucru/ program de lucru inegal, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

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

(4) La solicitarea salariaților, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna poate stabili programe individualizate de muncă, ce presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă, inclusiv pe o durată limitată în timp. Prin „mod de organizare flexibil a timpului de lucru” se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, a programelor de muncă flexibile, a programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru. Programele individualizate de muncă pot presupune și împărțirea timpului de muncă în două perioade: o perioadă fixă - în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

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

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

(7) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, angajații au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înțelege orice document emis de o autoritate/instituție publică, în exercitarea atribuțiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilității respectării, de către angajat, a programului de lucru din Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna.

(8) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afisare la loc vizibil la sediul unității.

Art. 46. Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților angajați cu fracție de normă/post de a fi încadrați cu normă/post întreg/întreagă, în cazul în care apare această oportunitate.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit "Florilor"
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

Art. 47. (1) Angajații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăși 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de patru luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori a altor cazuri de forță majoră, angajații au obligația de a presta muncă suplimentară, la solicitarea unității.

(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul din învățământul preuniversitar se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu este posibilă în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti cu un spor aplicat la salariul de bază, în condițiile legii.

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un angajat nu poate depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, al cărui membru este angajatul.

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

Art. 48. Personalul de conducere beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art. 43 din prezentul regulament de ordine interioară.

Art. 49. (1) Angajații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în învățământ/în muncă.

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

Art. 50. (1) Angajații care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat și vechimea integrală în învățământ/muncă.

(2) Angajații care au în îngrijire copii cu dizabilități care au împlinit vârsta de 3 ani au dreptul la un concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, potrivit art. 31 din Ordonanța nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

a) în continuarea concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului de până la 3 ani;

b) oricând, până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani. Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la vârsta de 7 ani, salariatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispozițiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

(3) Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la vârsta de 7 ani, angajatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispozițiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.

(4) Angajații care beneficiază de concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului cu afecțiuni grave până la împlinirea vârstei de 16 ani, prevăzut de art. 26 alin. (1¹) din Ordonanța nr. 158/2005, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de rezervarea postului/catedrei pe durata acestui concediu.

(5) Angajații care au în întreținere un copil cu dizabilitate (gravă sau accentuată) și care se ocupă efectiv de îngrijirea acestuia beneficiază de program de lucru redus la 4 ore/zi până la împlinirea de către copil a vârstei de 18 ani, la solicitarea acestora, precum și de celelalte drepturi prevăzute la art. 32 din Ordonanța nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Angajații încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial beneficiază de vechimea în muncă/învățământ corespunzătoare unei norme întregi.

Art. 51. (1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

(2) În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al unității de învățământ.

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

(4) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detașate și, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu țin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepția situației în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unității de învățământ - decât cu acordul lor.

(5) La solicitarea Comitetului de sănătate și securitate a muncii, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță că este însărcinată, precum și al salariatei care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.

(6) Salariatele menționate la alin. (4) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 52. (1) Angajații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

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

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



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Șos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

(4) Sunt sărbători legale și alte zile nelucrătoare:

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

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

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

(7) Personalul din învățământ care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare, indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată. Procedura de acordare a acestor zile se stabilește de către comisia paritară de la nivelul Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna.

(8) Prevederile legale privind prestarea muncii suplimentare și a muncii în zile de repaus săptămânal sau în zilele de sărbătoare legală de către personalul din sectorul bugetar se aplică și personalului din învățământ, în măsura în care nu există prevederi speciale.

Art. 53. (1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege și se acordă inclusiv pentru activitatea desfășurată de salariații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

(2) Pentru personalul didactic auxiliar și administrativ concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- între 5 și 15 ani vechime - 25 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(3) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare angajat se stabilește de către consiliul de administrație al Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va asigura efectuarea propriu-zisă a zilelor de concediu de odihnă convenite, inclusiv pentru activitatea desfășurată în cumul. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va ține seama și de specificul activității celui alt soț.

(4) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare, în perioada vacanțelor școlare.

(5) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(6) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile art. 152 din Codul Muncii și art. 160 alin. (1) din Legea nr. 367/2022, se consideră perioade de activitate prestată.

(7) Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creșterile salariului de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent — inclusiv indemnizația de hrană, indemnizația pentru titlul științific de doctor, indemnizația pentru zone izolate, sporul de suprasolicitare neuropsihică - pentru perioada respectivă. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă angajatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia, înregistrată la secretariatul unitatii/institutiei de învățământ, cu cel puțin 30 de zile înainte de data plecării în concediu. Indemnizația se acordă și pentru activitatea desfășurată de angajații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(8) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, didactic auxiliar și administrativ beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 3 și 7 zile lucrătoare. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul unității.

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

(10) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absența de la locul de muncă în condițiile art. 152² din Codul muncii a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca angajatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate,



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absență de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(11) Angajatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

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

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

Art. 54. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 55. (1) Angajații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, care nu se includ în durata concediului de odihnă, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului — 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil — 10 zile lucrătoare, la care se adaugă 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut, respectiv pentru fiecare copil adoptat;
- c) căsătoria unui copil — 5 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor, socrilor, cumnaților salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere — 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței — 5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
- g) îngrijirea sănătății copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);
- h) în cazul în care salariații urmează o procedură de fertilizare „in vitro” – 5 zile lucrătoare;
- i) donarea de sânge – o zi lucrătoare, respectiv ziua donării;
- j) în cazul salariatilor care au calitatea de membri ai birourilor electorale ale secțiilor de votare sau de operatori de calculator ai acestora — o zi lucrătoare, respectiv ziua următoare votării, pe baza adevăratei eliberate în acest sens de către biroul electoral de circumscripție județeană, biroul electoral de circumscripție al sectorului municipiului București sau Autoritatea Electorală Permanentă, după caz;
- k) o zi liberă plătită/săptămână, dar nu mai multe de 30 de zile pe an calendaristic, pentru salariații cu afecțiuni medicale grave (prevăzute în Anexa nr.8 la Normele de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și asigurările sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul comun al ministrului sănătății și președintelui CNAS nr. 15/2018/1311/2017) sau afecțiuni cronice, confirmate prin documente medicale, ce necesită tratament medical periodic efectuat în regim de internare de zi;



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

1) alte zile libere plătite, instituite ca atare prin legislația în vigoare.

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

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

(4) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplینirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la secretariatul unității, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplینirea pe perioada învierii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.

(5) Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) pentru îngrijirea sănătății copilului se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, parintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

(6) Personalul care asigură suplینirea salariaților prevăzuți la alin. (1) este remunerat corespunzător.

(7) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ, fără a putea desfășura în acest interval activități didactice retribuite în regim de plată cu ora la angajatorul care i-a acordat acest concediu. În funcție de opțiunea cadrului didactic, cele 6 luni de concediu plătit se pot acorda într-un singur an școlar sau în ani școlari diferiți, consecutiv sau fractionat.

(8) În situațiile în care un cadru didactic nu poate presta orele de predare-învățare-evaluare din motive de incapacitate temporară de muncă, orele respective sunt suplinite de alte cadre didactice. Directorul unității de învățământ are obligația să emită decizii de încadrare în regim de plată cu ora pentru cadrele didactice suplinitoare și să încheie cu acestea contracte individuale de muncă în regim de plată cu ora, salarizarea realizându-se pentru întreaga activitate suplinită.

Art. 56. (1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

(2) Perioada concediului de îngrijitor nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(3) Angajații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției, iar perioada concediului de îngrijitor constituie stagiul de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă.

Art. 57. (1) Angajatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă, timp de 10 zile lucrătoare/an calendaristic, în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a unității și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

Art. 58. (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.

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

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

(4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea Consiliului de administrație al Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna / Inspectoratului Școlar (în cazul personalului didactic de conducere), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(5) Personalul didactic auxiliar și administrativ/contractual încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată are dreptul la concediu fără plată pe o perioadă de un an calendaristic, o dată la 10 ani de activitate în învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație al Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

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

Art. 59. (1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. b) din prezentul regulament de ordine interioară, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

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

IV. 2. Salarizarea și alte drepturi salariale

Art. 60. Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Personalul din învățământ beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariul de bază, indemnizații, sporuri, compensații, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege.

Art. 61. (1) Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, și de următoarele drepturi:

- a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna/ structura Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna;
- b) o indemnizație de instalare, în cuantum de un salariu de bază, potrivit art. 23 din H.G. nr. 281/1993, cu modificările ulterioare;
- c) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;
- d) tichete de creșă;
- e) indemnizație de hrană;
- f) vouchere de vacanță;
- g) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecție (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), pentru salariații care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, lucrează la monitor; decontarea se face pe baza prescripției medicale și a facturii privind costul ochelarilor;

(2) Personalul din învățământ beneficiază de deducerea instituită la art. 78 alin. (2) lit. a) pct. v) din Codul fiscal — respectiv contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităților sportive în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror activități sunt încadrate la codurile CAEN 9311 (Activități ale bazelor sportive), 9312 (Activități ale cluburilor sportive) sau 9313 (Activități ale centrelor de fitness), precum și contravaloarea abonamentelor, oferite de același furnizor care acționează în nume propriu sau în calitate de intermediar, ce includ atât servicii medicale, cât și dreptul de a utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic, plătite de salariați — în limita echivalentului în lei a 400 euro anual pentru fiecare persoană. Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna are obligația de a opera deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajați.

(3) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna este obligat să calculeze și să transmită Inspectoratului Școlar și/sau ordonatorului principal de credite sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

(4) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, dacă nu acordă angajaților drepturile prevăzute la alin. (1) – (3) poate fi sancționată disciplinar, potrivit legii.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

Art. 62. Personalul didactic auxiliar și administrativ va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art. 63. (1) Drepturile bănești convenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, în cont deschis la Banca Transilvania.

(2) Salariul este confidențial, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

(3) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna va înmăna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale convenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

(4) Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plății drepturilor bănești cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum și cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătorești definitive răspund disciplinar potrivit legislației în vigoare.

Art. 64. Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorul Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna a drepturilor reglementate de prezentul regulament de ordine interioară reprezintă abatere disciplinară.

IV. 3. Reglementări privind contractul individual de muncă

Art. 65. (1) Angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

(2) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale.

(3) Contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în Anexa nr. 1 la Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, în condițiile legii.

(4) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator și salariat), Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, în calitate de angajator, fiind obligată ca, anterior începerii activității, să înmâneze angajatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(5) Fișa postului pentru fiecare angajat este anexă la contractul individual de muncă. Orice modificare a acesteia se negociază de angajat cu angajatorul, în prezența liderului de sindicat, la solicitarea membrului de sindicat.

(6) Pentru încheierea/modificarea/suspendarea/încetarea contractului individual de muncă se vor **respecta prevederile Capitolului VI – Contractul individual de muncă din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025 și prevederile Codului Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.**

Art. 66. (1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, la încheierea contractului individual de muncă pe



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

perioadă nedeterminată/a contractului de management, se stabilește o perioadă de probă după cum urmează:

- 30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar și administrativ;
- 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere.

(2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, se stabilește o perioadă de probă după cum urmează:

- a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(3) Pe durata perioadei de probă angajații beneficiază de toate drepturile și au toate obligațiile prevăzute de legislația muncii, contractul colectiv de muncă, prezentul regulament de ordine interioară și contractul individual de muncă.

(4) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(5) Perioada de probă constituie vechime în muncă/vechime efectivă în învățământ.

Art. 67. Desfășurarea activității didactice în regim de cumul și plată cu ora se face potrivit dispozițiilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, reprezentat prin director, și salariat. Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă.

Art. 68. (1) Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, potrivit legii.

(2) Se vor respecta prevederile referitoare la toate cazurile de încetare a contractului individual de muncă, din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025 și prevederile din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 69. Perioada de preaviz

(1) Angajații au dreptul de a demisiona, notificând în scris Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. Contractul individual de muncă încetează la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de execuție și, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de conducere.

(2) În cazul în care Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna refuză înregistrarea demisiei, angajatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

(3) Angajatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă.

(4) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(5) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(6) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna la termenul respectiv.

(7) În toate situațiile în care, anterior concedierii, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, în calitate de angajator este obligată să acorde un termen de preaviz, durata acestuia va fi de 20 de zile lucrătoare. Termenul de preaviz începe să curgă de la data comunicării salariatului a cauzei care determină concedierea.

(8) În perioada preavizului, angajații au dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi care li se cuvin.

CAPITOLUL V SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 70. (1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 40-54 din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025 și ale art. 175-191 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna va asigura, pe cheltuiala ei, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

(3) La angajarea unui angajat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă și la normele privind sănătatea și securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.

(4) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate și securitate în muncă, angajații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

Art. 71. (1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă cu condiții normale, deosebite și speciale.

(2) Locurile de muncă cu condiții deosebite sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1014/2015 privind metodologia de reînnoire a avizelor de încadrare a locurilor de muncă în condiții deosebite, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Locurile de muncă cu condiții speciale sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 924/2017 pentru stabilirea procedurii de reevaluare a locurilor de muncă în condiții speciale, reevaluate potrivit prevederilor art. 30 alin. (2) din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 72. (1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna împreună cu organizația sindicală vor nominaliza locurile de muncă în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiții deosebite sau speciale, în condițiile legii.

(2) Nominalizarea angajaților care își desfășoară activitatea în locuri de muncă în condiții deosebite se face de către Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna împreună cu organizația sindicală afiliată

(3) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna este obligat să supună controlului medical periodic persoanele care își desfășoară activitatea în condiții deosebite, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.

Art. 73. (1) Pentru prestarea activității în locuri de muncă cu condiții grele, periculoase, nocive, penibile sau altele asemenea, salariații beneficiază, după caz, în condițiile legii, de: sporuri la salariul de bază, durată redusă a timpului de lucru, alimentație specifică, concedii suplimentare, reducerea vârstei de pensionare, echipamente și materiale de protecție gratuite.

(2) Angajații care folosesc în mod obișnuit un echipament cu ecran de vizualizare pe o durată semnificativă a timpului normal de lucru, cel puțin 50% din timpul de lucru, beneficiază de examene medicale corespunzătoare ale ochilor și vederii și la angajare, Witerdan, la intervale regulate, și ori de câte ori apar tulburări de vedere care pot fi cauzate de activitatea la ecranul de vizualizare.

Art. 74. (1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna va asigura, pe cheltuiala lui, echipamente de protecție, instruirea și testarea angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerea Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și vor solicita ordonatorilor principali de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) La cererea organizațiilor sindicale Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna va face dovada solicitării sumelor necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție, în cadrul comisiei paritare.

(3) În toate cazurile în care, în afara echipamentului prevăzut de lege, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna cere o anumită vestimentație specială ca echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă de către angajator.

(4) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

Nerespectarea obligațiilor ce revin Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, în condițiile legii.

Art. 75. (1) La nivelul Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna se constituie Comitetul de securitate și sănătate în muncă, subcomisie, cu scopul de a asigura implicarea angajaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către unitate cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și reprezentanții organizațiilor sindicale.

(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(4) Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă prevăzută în prezentul regulament de ordine interioară se aduce la cunoștința angajaților prin comunicare și instruire directă de către Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, structura Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, precum și prin afișare la sediul unității.

(5) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna are obligația să asigure toți angajații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art. 76. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, împreună cu autoritățile administrației publice locale, va amenaja ergonomic locul de muncă, asigură condițiile de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații - în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc., asigură dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc., asigură materialele necesare personalului didactic în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ, amenajează anexele sociale ale locurilor de muncă, asigură diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 și organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, împreună cu autoritățile administrației publice locale.

Art. 77. (1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna va organiza, la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie, examinarea medicală a angajaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru angajați.

(2) Examinarea medicală are ca scop și prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

(3) Personalul din învățământ beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale și psihologice școlare, precum și în policlinici și unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat, între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimerii medicului de familie, în policlinicile și unitățile spitalicești



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

menționate în protocol. Personalul din învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condițiile legii, de către Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna.

(4) Personalul din învățământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condițiile legii, din bugetul Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna.

Art. 78. Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna are obligația să asigure accesul angajaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicină a muncii, în condițiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetului unității.

Art. 79. (1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna va încadra sau menține în funcție/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

(2) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna asigură, cu prioritate, trecerea angajaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante și, după caz, reconversia profesională a acestora, în condițiile legii.

(3) Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 80. Personalului din Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al unității.

Art. 81. (1) Personalul din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și tratament, precum și în alte spații contractate de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

(2) Copiii întregului personal din învățământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare, precum și de plata sumelor ce sunt solicitate în vederea constituirii unor fonduri ale grupei/unității. Beneficiază de acest drept și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ.

(3) Copiii personalului din învățământul preuniversitar sau pensionat (părinte, întreținător legal) au prioritate și beneficiază de gratuitate în internate și cămine studențești.

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



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

CAPITOLUL VI REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

Art. 81. În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii și a unui climat optim de desfășurare a activității, angajații au următoarele obligații:

- a) să semneze în condica de prezență, la intrarea și la ieșirea din unitate;
- b) să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;
- c) să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna/ Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna;
- d) în timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau de decizia conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;
- e) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct conform legii;
- f) personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu copiii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;
- g) să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natura personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară;
- h) să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;
- i) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;
- j) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament;
- k) să anunțe, în termenul stabilit de unitate, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;
- l) să anunțe Compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o evidență și o prelucrare corectă la nivelul unității de învățământ;
- m) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea unității;
- n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, care vizează activitatea sa.

Art. 81. Angajaților Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna/ Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna le este interzis:

- a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenței în spațiile și pe teritoriul unității sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

- b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;
- c) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți angajați sau sefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri copiilor și/sau vizitatorilor unității, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalți angajați, cu conducerea unității sau cu copiii școlarizați în unitatea de învățământ, cu părinții acestora, precum și cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unității;
- d) să comită acte imorale, violente sau degradante;
- e) să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepția materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate și utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;
- f) să introducă și să consume substanțe stupefiante;
- g) să introducă, să răspândească sau să afișeze manifeste de orice fel în incinta unității de învățământ;
- h) să desfășoare în incintă unității activități politice de orice fel;
- i) să efectueze în incinta unității de învățământ, alte lucrări sau să presteze alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu; să folosească mijloacele de comunicație (telefon, fax etc), cât și cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operațiunile și interesele unității, după caz;
- j) să folosească telefonul mobil în timpul activităților cu copiii;
- k) să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreține relații contractuale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcarea interdicției;
- l) să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;
- m) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;
- n) să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;
- o) să folosească informațiile de care au luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale;
- p) să presteze activitate de pregătire particulară pentru copiii Grădiniței cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, în incinta unității de învățământ.

CAPITOLUL VII

ACCESUL ÎN UNITATE AL COPIILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

VII. 1. Accesul copiilor și personalului în incinta Grădiniței cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna

Art. 82. (1) Accesul în grădiniță al preșcolarilor și personalului se face prin două intrări



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

- (2) Accesul în grădiniță al preșcolarilor, este supravegheat de către personalul nedidactic și educatori
- (3) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are obligația să îl însoțească în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult și anunță educatoarea despre acest fapt
- (4) Accesul în grădiniță al preșcolarilor este permis până în ora 8.30, excepție făcând cazurile și situațiile speciale
- (5) Accesul copiilor cu dizabilități fizice și/sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin rampa de acces
- (5) Programul unității trebuie să fie respectat atât la începerea, cât și la terminarea cursurilor. Ieșirea copiilor din unitate în timpul programului este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale
- (6) Este interzis copiilor să părăsească incinta unității de învățământ fără a fi însoțiți de părinți sau reprezentanți legali
- (7) Părăsirea colectivului de către copii în timpul cursurilor se va face astfel:
 - Copii nu pot părăsi grădinița pe timpul desfășurării activităților, decât la solicitarea părinților, pentru motivele foarte bine întemeiate și dovedite;
 - Părinții care vin la grădiniță să-i ia pe copii de la activități pentru rezolvarea unor situații urgente de familie au obligația să se legitimeze la intrarea în grădiniță și să aștepte la locul special destinat.
- (8) Părăsirea incintei grădiniței de copii - la terminarea programului, se face exclusiv prin locul stabilit și pentru intrarea în grădiniță
- (9) Părinții și alte persoane care intră în grădiniță după ora 8.30 sunt înregistrați în Registrul pentru evidența accesului în unitatea de învățământ
- (10) Toti cei care nu au statut de preșcolar sau nu fac parte din personalul unității, au obligația de a se legitima la intrare și de a purta pe tot parcursul șederii în cadrul instituției a ecusonului ”VIZITATOR”.
- (11) După ora 8,30 poarta de acces se încuie și se redeschide în intervalul 11.30 -12.30 pentru a permite plecarea preșcolarilor de la programul normal și intervalul 16.00 -17.30 pentru a permite plecarea preșcolarilor de la programul prelungit
- (12) Accesul **cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ** se realizează pe poarta și intrarea principală a unității, cu respectarea programului de lucru
- (13) Intrarea principală este destinată accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-media
- (14) Se interzice intrarea personalului unității cu animale de companie sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice
- (15) Personalul Grădiniței cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității

(16) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în unitatea de învățământ de către persoane desemnate de către conducerea unității

(17) Pentru accesul în unitate, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul copiilor și a personalului în incinta grădiniței.

VII. 2. Accesul persoanelor din afara unității în incinta Grădiniței cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna

Art. 83. (1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală

(2) Toate persoanele din afara unității care intră în unitate vor fi legitimate de personalul de pază/persoana desemnată - care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare - ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă

(3) Intrarea într-o incintă este permisă doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.

(4) În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete, etc., aceasta se va realiza în afara incintei, direct persoanei căreia îi sunt destinate.

(5) Dacă există suspiciuni, personalul de pază/persoana desemnată poate solicita controlul bagajelor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ.

(6) Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, cadrele didactice/ personalul administrativ vor semnală conducerii sau direct poliției, după caz

(9) Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu i se oprește C.I. și nici nu primesc legitimație de vizitatori.

(10) Accesul reprezentanților mass-media în incinta unității se face numai pe baza documentului de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-media pot filma în unitatea de învățământ numai în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea și filmarea personalului și copiilor se poate face numai în condițiile legii. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-media, pe durata prezenței acestora în incinta unității.

(11) La părăsirea unității, în același registru, personalul desemnat completează ora ieșirii din unitatea de învățământ, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.

(12) În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/ personalul desemnat va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.

(13) Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente. În cazul prezenței acestor persoane, se solicită intervenția organelor de poliție.

(14) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta Grădiniței cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, în următoarele cazuri:



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Șos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

- a) să schimbe copii și să îi însoțească până la sala de grupă;
 - b) la finalizarea programului;
 - c) la solicitarea cadrelor didactice;
 - d) la ședințele/consultațiile cu părinții organizate de unitate;
 - e) pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă cu aceștia;
 - f) la întâlnirile solicitate de părinți/reprezentanți legali;
 - g) la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în unitate;
 - h) pentru sprijinirea elevilor preșcolari cu CES în sala de grupă.
 - i) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.
- (15) Pentru accesul în unitate al persoanelor străine, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul persoanelor străine în incinta unității școlare.
- (16) Se interzice accesul în unitatea de învățământ cu animale de companie, arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive, pirotehnice, iritant lacrimogene, ușor inflamabile sau cu bauturi alcoolice.
- (17) Se interzice accesul vizitatorilor cu orice mijloace de transport în curtea unității, cu excepția mașinii care face aprovizionarea.
- (18) La sfârșitul zilei, un cadru didactic din tura de după-amiază va consemna în Registrul special **EVENIMENTELE DIN TIMPUL ZILEI** (dacă acestea au avut loc).

CAPITOLUL VIII

MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU DIZABILITĂȚI ȘI/SAU CES

Art. 84. Managementul de caz prevăzut de ordinul OM nr. 1985/1305/5805/2016 și presupune o adaptare pentru copiii cu dizabilități și/sau CES a prevederilor Ordinului secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului.

Art. 85. Prin utilizarea metodei managementului de caz se realizează coordonarea acțiunilor și colaborarea interinstituțională organizată, riguroasă, eficientă și coerentă pentru copil, părinți/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil, prin intermediul căreia se asigură evaluarea și intervenția integrată în vederea abilitării și reabilitării copilului cu dizabilități și/sau CES.

Art. 86. Orice profesionist/cadru didactic care interacționează cu un copil care prezintă suspiciuni privind prezența unei posibile dizabilități și / sau CES are obligația de a informa în scris familia acestuia asupra situației suspectate și de a semnală situația acestuia DGASPC de domiciliu în vederea declanșării procedurii de evaluare inițială, astfel încât acesta să beneficieze de diagnostic



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

precoce și intervenție timpurie. Informarea în scris se face cu avizul directorului unității de învățământ la care este înscris copilul.

Art. 87. Etapele managementului de caz care asigură intervenția integrată pentru copilul cu dizabilități și/sau CES în grădiniță sunt următoarele:

- a) identificarea și evaluarea inițială a cazurilor;
- b) evaluarea complexă a copilului cu dizabilități și/sau CES în context familial și comunitar;
- c) planificarea beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil;
- d) furnizarea beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil;
- e) monitorizarea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate de copilul cu dizabilități și/sau CES, a eficienței beneficiilor, serviciilor și intervențiilor, precum și a gradului de satisfacție a beneficiarilor;
- f) încheierea planului care cuprinde beneficiile, serviciile și intervențiile pentru copilul cu dizabilități și/sau CES și familie și închiderea cazului.

Art. 88. Planificarea beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil;

Planificarea beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor pentru copiii cu dizabilități încadrați în grad de handicap se concretizează în planul de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități. Acest plan conține și măsurile pentru părinte/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil și este anexă a certificatului de încadrare în grad de handicap.

Obiectivul planului de servicii individualizat este de a facilita integrarea școlară și de a valorifica potențialul intelectual, emoțional și aptitudinal al copilului, contribuind astfel la incluziunea socială.

Art. 89. Măsurile de sprijin pentru promovarea educației incluzive se formulează de către Liceul tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna în colaborare cu familia și serviciile autorizate ale statului cum ar fi: managerul de caz/responsabilul de caz servicii psihoeducaționale cu consultarea autorității locale de care aparține unitatea de învățământ, ISJ.

Art. 90. Măsurile de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine includ cel puțin:

- 1) informarea părinților ai căror copii frecventează unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;
- 2) informarea elevilor din unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES, într-un limbaj adaptat vârstei și, de preferință, utilizând educația de la egal la egal;
- 3) informarea conducerii unității de învățământ și a cadrelor didactice cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;
- 4) Prezența facilitatorului, numit în literatura de specialitate SHADOW, alături de copil în unitatea de învățământ.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit "Florilor"
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

Art. 91. (1) Facilitatorul poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.

2) Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal.

3) Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.

4) Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă.

5) Părinții/Reprezentantul legal pot/ poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.

7) Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu pot/poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul cu unitatea de învățământ.

8) Părintele/reprezentantul legal înaintează directorului unității de învățământ o cerere prin care solicită aprobarea privind prezența facilitatorului în unitatea de învățământ.

9) Cererea trebuie să fie însoțită de următoarele documente ale facilitatorului:

- cazierul judiciar;

- certificatul de integritate comportamentală;

- aviz psihologic;

- aviz medical (medicina muncii) din care să rezulte că este apt pentru a-și îndeplini sarcinile de facilitator.

Art. 92. În vederea organizării activității persoanelor care însoțesc copiii cu CES în cadrul activităților unității, în urma hotărârii CA, directorul dispune următoarele:

a) completarea Regulamentelor elaborate în unitate, după caz, cu specificațiile necesare implementării prezentei proceduri;

b) atașarea la Contractele cu familia, în cazul copiilor cu CES, adaptare a Anexei nr. 16 la Ordinul Nr. 1985/1305/5805/2016;

c) completarea de cereri, de către familiile/ reprezentanții legali ai copiilor cu CES care necesită / solicită admiterea facilitatorilor în cadrul activităților unității;

d) semnarea, de către persoanele desemnate ca facilitatori, a unor fișe de sarcini, conținând obligațiile de lucru ale acestora pe parcursul prezenței lor în unitate;

e) păstrarea documentelor originale de la punctele b), c), d) la portofoliile educaționale ale copiilor și înmânarea câte unui rând de exemplare, în copie, către responsabilii de caz și către părinții/ reprezentanții legali solicitanți;

f) eliberarea unor permise avizate, nominale, de intrare în unitate, pentru facilitatorii aprobați în CA

Art. 93. Directorul unității de învățământ înștiințează cadrele didactice de solicitarea părintelui. Cadrul didactic stabilește împreună cu facilitatorul un grafic de participare la activități a acestuia, semnat de cadrul didactic și de facilitator și aprobat de directorul unității de învățământ. Documentul va fi realizat în 3 exemplare: unul cadrului didactic, unul facilitatorului și unul directorului unității.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit "Florilor"
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

Art. 94. (1) Cadrul didactic stabilește împreună cu facilitatorul regulile privitoare la prezența acestuia în cadrul colectivului și modul de organizare a activității acestuia, având în vedere:

- ergonomia sălii de grupă — stabilește locul copilului însoțit de facilitator în funcție de tipul și gradul dizabilității copilului, dar de așa natură încât să nu obstrucționeze accesul la informații a celorlalți copii ai grupei;

- comportamentul facilitatorului în timpul activităților, în pauze și în cursul activităților extrașcolare și modul de facilitare a relației copilului cu cadrul didactic și colegii.

(2) Aceste reguli vor fi stipulate într-un document asumat prin semnătură de cadru didactic și facilitator și aprobat de directorul unității. Documentul va fi realizat în 3 exemplare: unul cadrului didactic, unul facilitatorului și unul directorului unității. Regulile pot fi modificate pe parcurs în funcție de situații specifice. Se realizează un nou document cu regulile modificate care va fi la rândul său asumat de cei doi prin semnătură și aprobat de director, redactat în 3 exemplare.

(3) Facilitatorul poate să însoțească copilul atât la activitățile educative, cât și în timpul pauzelor, în funcție de gravitatea diagnosticului.

(4) Facilitatorul semnează o declarație de confidențialitate în ceea ce privește activitățile școlare, extrașcolare și membrii colectivului de preșcolari.

(5) Facilitatorul respectă strict programul de oră/pauză, nu intervine în cadrul orelor de curs sau a pauzelor și nu solicită cadrului didactic atenție specială copilului pe care-l însoțește, acesta având obligativitatea de a-i trata în mod egal pe toți membrii colectivului.

(6) Facilitatorul nu are voie să fie prezent în unitatea de învățământ sub influența alcoolului sau a unor substanțe interzise. Facilitatorul trebuie să aibă o conduită civilizată în raport cu cadrele didactice, ceilalți copii din sala de grupă și părinții acestora.

(7) Cadrul didactic împreună cu facilitatorul analizează lunar, în cadrul orelor de consiliere a părinților, progresul copilului cu CES. După această analiză, de comun acord, se poate modifica graficul de participare la ore a facilitatorului. Documentul nou elaborat va avea același circuit ca cel inițial.

(8) În cazul în care facilitatorul întrerupe participarea la activități conform graficului asumat la începutul perioadei, acesta nu mai poate veni decât după ce depune o altă cerere, cu un alt grafic de desfășurare.

(9) Dacă facilitatorul manifestă un comportament inadecvat față de ceilalți preșcolari, cadrele didactice sau părinții colectivului de preșcolari, cadrul didactic solicită în scris directorului schimbarea imediată a acestuia și se întrerupe, până la clarificarea situației, accesul acestuia în sala de grupă.

(10) Directorul informează familia în scris, telefonic, pe e-mail cu privire la situația apărută și interzice accesul acestuia în sala de grupă până la clarificarea situației.

(11) Facilitatorul intră în sala de grupă numai după ce a semnat graficul de participare la activități, declarația de confidențialitate și documentul privind regulile de comportament.

(12) Dacă, în cadrul activității, se constată că facilitatorul desemnat nu își îndeplinește rolul, educatoarele analizează situația și informează familia.

(13) În cazul în care facilitatorul creează perturbări majore ale activității grupei, se poate decide, în cadrul Consiliului de Administrație, revizuirea și informarea familiei cu privire la hotărârea adoptată.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit "Florilor"
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

Art. 95. FACILITATORUL desemnat își asumă răspunderea pentru:

- 1) competențele facilitatorului desemnat în îndeplinirea sarcinilor în cadrul unității, respectiv:
 - a) monitorizarea copilului din imediata apropiere a grupei (hol), fără a perturba cu prezența activitatea copiilor din grupă;
 - b) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul activităților educative, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
 - c) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul activităților și în pauze;
 - d) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul activităților;
 - e) sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul activităților;
 - f) colaborarea cu cadrul didactic de la grupă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din grădiniță;
 - g) facilitarea relației cu colegii și cadrele didactice în cursul activităților extrașcolare;
 - h) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.
- 2) starea de sănătate a facilitatorului desemnat, corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor și accesului în colectivitatea școlară;
- 3) cazierul facilitatorului desemnat, în care nu sunt consemnate interdicții de relaționare și de activitate conform specificului atribuțiilor menționate;
- 4) programul zilnic de lucru stabilit între unitate, facilitator și familie respectă prevederile din legislația muncii;
- 5) conduita morală a facilitatorului este adecvată mediului școlar.

Art. 96. Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap. Introducerea acestor măsuri de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine și pentru facilitarea recuperării se face fie la cererea părinților/ reprezentantului legal fie la cererea motivată a unității de învățământ special la care sunt înscriși aceștia, adresată managerului de caz, de regulă în etapa de planificare sau în situații deosebite.

Art. 97. (1) În vederea implementării și furnizării serviciilor din PSI realizat pentru copiii integrați în învățământul de masă, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale elaborează, în colaborare cu profesioniștii din echipa multidisciplinară, planul de intervenție personalizat (PIP) și adaptările curriculare.

(2) Măsurile de sprijin pentru pregătirea și adaptarea copilului în grădiniță se includ în planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat.

(3) Măsurile de sprijin pentru intrarea copilului privind tranziția de la grădiniță la școală sau intrarea copilului direct în învățământul obligatoriu pot fi:

- pregătirea copilului prin informare adecvată vârstei și tipului dizabilității de către familie și cadrele didactice;
- vizitarea unității înainte de înscriere de către copil și părinte;
- folosirea unui program de adaptare în primele două săptămâni de la înscriere/admitere;
- prezența facilitatorului.

Art. 98. (1) Aplicarea PSI încetează odată cu expirarea certificatului de orientare școlară și profesională, constatându-se închiderea cazului.

(2) Cazul va fi închis și în următoarele situații:

- a. transferul copilului la o altă unitate de învățământ;



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

- b. în cazul în care se constată realizarea obiectivelor propuse în PSI înainte de expirarea certificatului de orientare școlară și profesională, copilul fiind recuperat/reabilitat, profesioniștii stabilind că nu mai este nevoie de acordarea de servicii individualizate.
- c. refuzul părinților/reprezentantului legal de a colabora cu unitatea de învățământ sau cu profesioniștii din echipa multidisciplinară pentru implementarea PSI, inclusiv când aceștia refuză serviciile/ intervențiile stabilite prin PSI;
- d. la cererea părinților/reprezentantului legal, inclusiv la cererea acestora de retragere a copilului de la grădiniță;
- e. decesul copilului.

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI

Art. 99. (1) Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

Răspunderea disciplinară a personalului didactic

Art. 100. (1) Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.

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

- a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva copiilor sau a colegilor;
- b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolarii/preșcolarii;
- c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
- d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu copiii de la propria grupă;
- e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu antepreșcolarii/preșcolarii;
- f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității, interesul învățământului.

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



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

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

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

Art. 101. (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) avertisment scris;

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

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

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

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

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

Art. 102. (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către Inspectoratul Școlar, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

(3) Comisia de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ, după aprobarea ei de către Consiliul de administrație al Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, pentru personalul unității.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

(4) Pentru personalul didactic de predare din Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al Consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ.

Art. 103. (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(2) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la secretariatul Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul unității după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

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

(4) Persoanele sancționate încadrate în Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna/Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIP. Prin derogare de la aceste prevederi, până la înființarea și funcționarea efectivă a Comisiei Naționale pentru Inspecție Școlară din cadrul Agenției Române pentru Asigurarea Calității și Inspecție în Învățământul Preuniversitar contestațiile la deciziile de sancționare aplicate persoanelor încadrate în unitatea de învățământ se adresează direct instanței de judecată competente.

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

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

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

Art. 104. Răspunderea disciplinară a personalului de conducere

(1) Fapta săvârșită de personalul de conducere din Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din Legea



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu copiii își alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/ /interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

- a) observație scrisă;
- b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

Art. 105. (1) Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul Inspectoratului Școlar, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unității de învățământ.

Art. 106. Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și administrativ

(1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare personalului didactic auxiliar și administrativ ori de câte ori constată că acesta au săvârșit o abatere disciplinară.

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

Art. 107. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna / Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna în cazul în care personalul didactic auxiliar și administrativ săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

(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 directorului emisă în formă scrisă.

Art. 108. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

Art. 109. Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna 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. 110. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 62 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit alin. (2), precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

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

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau 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 consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 111. (1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna 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.

(2) 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 de ordine interioară, 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, 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.

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



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

(4) 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.

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

Art. 112. Răspunderea patrimonială

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

(2) Angajații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna, din vina și în legătură cu munca lor.

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

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

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

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

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

(8) Salariatul care a încasat de la Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna/Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

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

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

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

(12) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna și cel în cauză se încadrează la un alt angajator, reținerile din salariu se fac de către noul angajator, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

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

(14) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 113. Răspunderea contravențională și penală

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

CAPITOLUL X

PREVENIREA ȘI COMBATERICA DISCRIMINĂRII ȘI A HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

IX. 1. Principiul nediscriminării și respectării demnității angajaților

Art. 114. (1) Angajații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțelesă ca acces nediscriminatoriu la:

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

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna are următoarele obligații:

- a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;
- b) să prevadă sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

4 lit. a) -e) și la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;

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

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

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

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

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

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

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

(8) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea unității de învățământ în sensul alin. (7) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

(9) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplica principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel relațiile de muncă din cadrul unității nu sunt condiționate:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(15) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (12) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

IX. 2. Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

Art. 115. (1) În scopul asigurării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, a recunoașterii în mod specific a dreptului fiecărui cetățean la un mediu de lucru fără violență și hărțuire, pentru încurajarea și menținerea unei culturi a muncii bazate pe respect și demnitate reciprocă, unitatea de învățământ pune în aplicare Metodologia privind



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Șos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărâre 970/2023.

(2) Hărțuire morală la locul de muncă reprezintă orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi;

(3) De asemenea, hărțuire morală la locul de muncă reprezintă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.”

(4) În scopul implementării prevederilor legale, la unității de învățământ este desemnată o persoană/comisie responsabilă care intervine în situațiile de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă.

(5) Cu privire la prevenirea hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă, la nivelul unității de învățământ trebuie să se respecte următoarele principii specifice:

- a) respectarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex;
- c) comunicarea și colaborarea cu celelalte compartimente ale unității;
- d) culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul unității de învățământ;
- e) elaborarea unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în domeniul specific de activitate;
- f) cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;
- g) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea unității în legătură cu respectarea legislației în domeniu;
- h) participarea efectivă la activități privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate la nivelul unității din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

(6) Conducerea unității de învățământ are următoarele obligații în vederea prevenirii și combaterii oricăror forme și acte de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă:



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

a) punerea în aplicare a Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, precum și a ghidului propriu privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, adaptat condițiilor specifice de muncă;

b) introducerea dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de ordine interioară;

c) interzicerea și sancționarea oricăror acțiuni care pot conduce la hărțuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex;

d) depunerea de diligențe în scopul creării unui cadru de măsuri de prevenire și protecție în cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă prin instruirea angajaților în vederea conștientizării și prevenirii fenomenului de hărțuire;

e) informarea și instruirea tuturor angajaților, prin organizarea anuală a unor cursuri de formare cu privire la prevederile Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;

f) diseminarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaților.

(7) Victima poate depune plângere/sesizare persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor în oricare dintre situațiile specificate mai sus, în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia, sau poate depune o sesizare verbală persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

(8) Etapele pe care le poate urma victima actelor de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă sunt:

a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant;

b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;

c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;

d) sesizarea instanței de judecată.

(9) În aplicarea Hotărârii nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale altor reglementări legislative în acest domeniu, la nivelul unității de învățământ este elaborat GHIDUL privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

critериul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, care este parte integrantă din prezentul regulament.

IX. 3. Prevenirea și eliminarea discriminării din mediul școlar

Art. 116. În cadrul unității, toți preșcolarii sunt respectați și integrați, fiind interzise segregarea, discriminarea și excluderea, generate de origine etnică, dizabilitățile și/ sau cerințele educaționale speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

Art. 117. Pentru combaterea acestui fenomen, se va desemna în cadrul unității, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având următoarele atribuții:

- a) evaluează factorii de risc în manifestarea violenței în unitatea de învățământ;
- b) gestionează sistemul de comunicare dintre unitatea de învățământ, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- c) elaborează propria strategie și propriul plan de asigurare și menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului;
- d) constituie un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între copii, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale;
- e) identifică și analizează cazurile și/ sau suspiciunile de violență, discriminare, segregare, excludere care apar în mediul școlar și întocmește fișe de identificare a violenței psihologice – bullying în mediul școlar;
- f) monitorizează, în colaborare cu profesorii pentru învățământul preșcolar, comportamentul copiilor și propune măsurile corespunzătoare;
- g) propune Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorial măsuri disciplinare pentru copiii care manifestă un comportament violent sau determină manifestări violente în unitatea de învățământ și în afara ei;
- h) colaborează cu profesorii pentru învățământul preșcolar în derularea programelor educative pe tema prevenirii și a combaterii violenței în unitatea de învățământ;
- i) colaborează cu organele de poliție pe linia prevenirii violenței în unitatea de învățământ;
- j) elaborează planuri de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței, discriminării, segregării, excluderii, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unității de învățământ;
- k) colaborează cu părinții copiilor, cu direcțiile de resort din cadrul Inspectoratului, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii și combaterii fenomenelor de violență, discriminare, segregare, excludere;
- l) elaborează și implementează norme, coduri de conduită a personalului și copiilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității;
- m) se întrunește ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare, în scopul prevenirii și medierii conflictele apărute ca urmare a identificării fenomenelor de violență, a faptelor



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

- de corupție sau discriminare apărute în mediul școlar; la aceste ședințe pot fi convocate și persoanele care au calitatea de părți implicate în conflicte, la decizia membrilor comisiei;
- n) intervine în situații de bullying;
 - o) sesizează autoritățile competente în cazul identificării unor forme grave de discriminare;
 - p) elaborează, anual, un raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna;
 - q) îndeplinește orice alte atribuții privind interzicerea segregării școlare în unitatea de învățământ.

CAPITOLUL XI

SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

X.1. SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ

Art. 118. (1) La nivelul Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna, copiii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

(2) Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul unității de învățământ/copii/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică.

(3) Personalul unității, preșcolarul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna, este obligat să acționeze în acord cu **Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023.**

(4) Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidențială, cât și prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoștința părinților/reprezentanților legali, după cum urmează:

1. Metodele de sesizare confidențială sunt:



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit "Florilor"
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

- *direct*: persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct educatorului-puericultor/educatoarei/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;

- *în scris*: persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra copilului pe care o predă personal educatorului-puericultor/educatoarei/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax;

- *prin intermediul poștei electronice*: transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail a unității de învățământ/a personalului responsabil cu gestionarea acestor situații, adrese comunicate părinților/reprezentanților legali;

- *prin intermediul telefonului*: la numărul de telefon al unității de învățământ, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

2. Metodele de sesizare anonimă sunt:

- *prin intermediul cutiei de sesizări anonime*: persoana care dorește să sesizeze în mod anonim o suspiciune/o faptă de violență va depune sesizarea în cutia special destinată și amplasată într-o locație discretă;

- *prin intermediul liniei telefonice anonime*: părinților/reprezentanților legali li se va furniza un număr de telefon special la pot suna și raporta informații fără a fi identificată persoana;

- *Email-ul anonim*: crearea unei adrese de e-mail dedicate sau folosirea unui serviciu de email anonim pentru a permite trimiterea de informații fără a fi dezvăluită identitatea.

(5) Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violență asupra copilului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a copilului victimă a violenței (cel puțin numele și adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția unității de învățământ este imposibil de realizat.

(6) O sesizare anonimă va cuprinde următoarele detalii:

- toate faptele care descriu acuzația;
- numele și poziția fiecărei persoane la care se face referire;
- data, momentul, frecvența și locația faptelor;
- orice are natură urgentă;
- dovezi existente, martori orice vine în documentarea sesizării .

(7) În situația în care fapta de violență este sesizată de copii, personalul unității are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor copii adulți.

(8) Personalul folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului unității îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul unității nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

(9) La locul săvârșirii faptei, personalul are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul medical, dacă este necesar, și să le redea copiilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

(10) Pentru prevenirea revictimizării, interviuarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviuarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau ai unității de învățământ.

(11) Personalul unității este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența copilului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

(12) Personalul unității este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

(13) Conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(14) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

X.2. OBIECTIVUL „ȘCOALĂ CU TOLERANȚĂ ZERO LA VIOLENȚĂ”

Art. 119. Pentru prevenirea violenței psihologice-bullying, în fiecare unitate de învățământ va fi înființat un grup de acțiune anti-bullying din care vor face parte maximum 10 membri. Între aceștia se vor regăsi directorul unității de învățământ, profesorul consilier școlar, trei cadre didactice formate în problematica violenței, inclusiv a violenței psihologice-bullying, doi sau mai mulți reprezentanți ai elevilor, un reprezentant al părinților, reprezentanți ai autorității locale. Rolul acestui grup este prevenirea, identificarea și soluționarea faptelor de bullying comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice.

Art. 120. Implementarea planului anti-bullying, la nivelul unității, presupune:

a) activități de informare și conștientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul școlii, copiii și părinți;

b) măsuri de comunicare și informare internă, la nivelul unității de învățământ, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare și intervenție a situațiilor de bullying în spațiul școlar;

c) proceduri de intervenție în situațiile de violență psihologică-bullying;

d) responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenției imediate în cazurile de bullying semnalate sau identificate;

e) organizarea unor activități, precum concursuri, teatru forum ș.a., în scopul încurajării respectării valorilor și misiunii declarate a școlii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situațiilor de bullying;

f) atragerea părinților în participarea la dezbateri și sesiuni de informare cu privire la bullying;



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Șos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

g) activități de măsurare a impactului acțiunilor cuprinse în planul anti-bullying și ale eficienței grupului de acțiune.

h) orice alt tip de activitate care are scopul de a preveni bullying-ul.

CAPITOLUL XII

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAȚILOR

Art. 121. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.

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

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

Art. 122. (1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament și legislația aplicabilă.

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

Art. 123. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și înlăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna nu este responsabil de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament de ordine interioară.

Art. 124. Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituțională – administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

Art. 125. (1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează prestigiul unității sau al unui membru / membrii ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept.

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

Art. 126. Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

CAPITOLUL XIII

CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 127. (1) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul didactic și didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul nr. 6143/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Criteriile de evaluare ale personalului din Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna/ Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, conținute în Fișa de autoevaluare/Raportul-cadru de evaluare sunt stabilite în baza legislației precizate la alin. (1) și (2).

CAPITOLUL XIV

FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 128. (1) Formarea profesională a angajaților se organizează pentru ocupații, meserii, specialități și profesii cuprinse în "Clasificarea Ocupațiilor din România" (COR), pe baza "standardelor ocupaționale" și a clasificărilor elaborate de comitetele sectoriale.

(2) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna se obligă să elaboreze anual planul de formare profesională pentru toate categoriile de angajați, după consultarea organizațiilor sindicale sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

(3) Planul de formare profesională va fi adus la cunoștința angajaților, în termen de 15 zile de la adoptarea lui, prin afișare la sediul Grădiniței cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna.

Art. 129. Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, după cum urmează:

- cel puțin o dată la 2 ani, dacă are cel puțin 21 de salariați;



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

- cel puțin o dată la 3 ani, dacă are sub 21 de salariați.

Art. 130. Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa unității de învățământ sau la inițiativa salariatului.

Art. 131. (1) În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului, unitatea va prevedea în bugetul propriu aceste cheltuieli.

(2) Finanțarea formării profesionale a angajaților din unitate se va completa cu sume alocate de la bugetul local și/sau din venituri proprii ale unității, pentru formele de pregătire profesională solicitate de angajați, pentru care unitatea suportă o parte din cost.

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

(2) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea unității care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

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

(4) Obligația revine și angajaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 133. În cazul în care un angajat identifică un curs de formare profesională, relevant pentru Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, unitatea va analiza cererea împreună cu organizația sindicală, al cărui membru este salariatul, pentru a stabili dacă și în ce măsură va suporta contravaloarea cursului.

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

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

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

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

(2) În cazul în care unitatea nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de 10 zile lucrătoare sau



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit "Florilor"
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

de 80 de ore. În această perioadă salariatul va beneficia de o indemnizație de concediu calculată ca și în cazul concediului de odihnă.

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

Formarea continuă a personalului didactic

Art. 136. (1) Formarea continuă a cadrelor didactice reprezintă un ansamblu de activități având ca scop dezvoltarea competențelor, cunoștințelor și expertizei individuale și se realizează ca dezvoltare profesională și evoluție în carieră.

(2) Formarea continuă a personalului didactic poate cuprinde forme și modalități diferite de dezvoltare profesională în funcție de nivelul de competență profesională și de specialitatea/domeniul de activitate.

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

Art. 137. Modalitățile principale de organizare a formării continue a personalului didactic și de conducere sunt:

- activitățile metodico-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv catedre, comisii curriculum, și cercuri pedagogice;
- sesiunile metodico-științifice de comunicări, simpozioane, schimburi de experiență și parteneriate educaționale pe probleme de specialitate și psihopedagogice;
- stagiile periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;
- cursurile organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic;
- cursurile de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice;
- cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competențe și calității/ funcții, conform standardelor de pregătire specifice;
- cursurile de pregătire a examenelor pentru obținerea gradelor didactice;
- cursurile de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, potrivit unor programe specifice;
- bursele de perfecționare și stagiile de studiu și documentare, realizate în țară și în străinătate;
- cursurile postuniversitare de specializare;
- studiile universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diploma de licența de 4 ani;
- programe postuniversitare;
- studiile universitare de doctorat;
- dobândirea de noi specializări didactice, diferite de specializarea/ specializările curente/ e.

Art. 138. Personalul didactic are obligația legală de a participa periodic la diferite forme de organizare a formării continue, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltahnD_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile legii.

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

Art. 140. (1) Personalul didactic beneficiază de recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale și informale și de echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin participarea la diverse forme de organizare a formării continue.

(2) Nivelurile de competență și etapele de dezvoltare în carieră sunt descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică, de standarde de calitate și de competențe profesionale.

Art. 141. Un rol important în identificarea nevoilor de formare o are Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, comisie cu caracter permanent care își desfășoară activitatea la nivelul unității.

Art. 142. Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue, la nivelul unității de învățământ, se realizează de către Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ

Art. 143. Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

Art. 144. Formarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar se poate realiza prin următoarele forme:

- participarea la cursuri organizate de Casa Corpului Didactic sau de furnizorii de servicii de formare profesională din țară și din străinătate;
- stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- stagii de practică și de specializare în țară și în străinătate;
- formare individualizată;
- stagii de perfecționare organizate de organizațiile sindicale reprezentative;
- alte forme de pregătire convenite între Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna și salariat.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Șos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

Art. 145. (1) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea angajaților la cursurile și stagiile de formare profesională inițiate de către aceasta.

(2) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea personalului administrativ la instruirea periodică în vederea însușirii noțiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile Ordinul nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă.

Art. 146. (1) Identificarea necesarului de formare profesională se realizează anual, de către șefii ierarhici pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ din subordine și de către conducerea unității.

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

CAPITOLUL XV

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 147. Informații generale despre datele cu caracter personal

Sunt considerate date cu caracter personal:

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



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Șos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

- publicații;
- date din Curriculum Vitae;
- imaginea fizică și vocea dvs., captate de camerele de supraveghere audio-video.

Art. 148. Categoriile de persoane

Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice, în funcție de scopul prevăzut la Art. 102, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor):

a) Preșcolari, părinți/tutori/reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, viitori preșcolari, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal administrativ în relații contractuale cu Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna;

b) Preșcolari, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal administrativ sau alți membri ai familiei acestor categorii enumerate posibili beneficiari ai programelor de protecție socială derulate de Ministerul Educației;

c) Preșcolari, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal administrativ, vizitatori, orice persoană care intră în sediul unității, care este dotat cu sistem de supraveghere video;

d) Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna.

Art. 149. Scopul colectării și prelucrării - Conform cerințelor Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevăzute la Secțiunea **Categoriile de persoane**. Scopul colectării datelor este furnizarea serviciilor educaționale, analiza și prelucrarea de date statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educațional, monitorizarea accesului/persoanelor în spațiile unității, securitatea persoanelor și a spațiilor unității monitorizare video și securitate.

Art. 150. Motivația colectării și prelucrării - Scopul major pentru care Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna colectează date cu caracter personal ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente și corecte în managementul sistemului educațional. Deși actul educațional pentru învățământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei precum și a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării imaginii pentru sporirea securității în sistemul educațional), acestea fiind necesare în vederea derulării/inițierii de raporturi cu Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna cu respectarea prevederilor legale



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

(de exemplu: cele privind relația cu angajații sau cele privind înscrierea în învățământ sau cele privind evidența rezultatelor școlare sau a actelor de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii. De asemenea Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de email, telefon) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu copiii, părinții sau reprezentanții legali ai acestora, precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eșantion și administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaționale), utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. În cazul în care persoanele și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor datelor cu caracter opțional, au dreptul ca ulterior să solicite excluderea din baza de date a Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna a acestor informații. Refuzul furnizării și/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna/Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna să transmită informații despre serviciile sale.

Art. 151. Părțile care au acces la informațiile cu caracter personal - Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați ai operatorului cu drept de acces, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/juridice care prelucrează datele personale în numele operatorului, autoritatea judecătorească, poliția, organe de urmărire penală și alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

Art. 152. Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate și/ sau prelucrate

(1) La cererea persoanelor fizice, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit. Unitatea se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a caror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016.

(2) Conform Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, persoanele au dreptul să se opună prelucrării datelor personale care le privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna a datelor este obligatorie.

(3) Pentru exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (2), persoanele ale căror date sunt prelucrate, se pot adresa unității cu o cerere scrisă, datată și semnată, prin intermediul e-mailului gradinitacumpăna@yahoo.com sau direct la sediul Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna.

Art. 153. Utilizarea mijloacelor de comunicare electronică în cadrul sarcinilor de serviciu



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

Angajații Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădiniței cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna vor utiliza în cadrul sarcinilor de serviciu adrese de e-mail de serviciu, nu personale, iar la încheierea contractului de muncă au obligația de a se asigura că toate datele personale (altele decât cele ale propriei persoane) sunt transferate către noul titular al postului.

Art. 154. Încălcarea securității datelor cu caracter personal

(1) Angajații Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădiniței cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna care observă o încălcare a securității datelor cu caracter personal sau situații de vulnerabilitate vor notifica de urgență responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal, în mod direct sau în scris, pe adresa de e-mail dedicată.

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

Art. 155. Monitorizarea video prin intermediul sistemelor de supraveghere video

(1) În vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, precum și în scopul prevenirii actelor de violență fizică și/sau psihică, în Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna este instalat un sistem de supraveghere video.

(2) Monitorizarea video prin intermediul sistemului de supraveghere video a activității din Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna se utilizează în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și împrejurimilor acestora, împotriva oricăror acțiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate, existența materială a acestora, precum și a protejării persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita viața, integritatea fizică sau sănătatea.

(3) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna a cuprins în contractul educațional acordul sau, după caz, dezacordul scris al părinților/reprezentanților legali pentru supravegherea video a beneficiarilor primari.

(4) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna își asumă răspunderea cu privire la respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare, și în acest sens instituie garanții care se referă la:

a) respectarea modului de prelucrare a datelor cu caracter personal și a perioadei de stocare, precum și ștergerea acestora după expirarea perioadei de stocare;

b) asigurarea securității și confidențialității înregistrărilor audio-video;



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

- c) stabilirea condițiilor tehnice, astfel încât datele cu caracter personal să nu fie diseminate în spațiul public;
- d) respectarea condițiilor în care se realizează accesul la înregistrări;
- e) informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Zonele monitorizate

(5) Amplasarea camerelor de supraveghere a fost realizată în conformitate cu legislația în vigoare. Sistemele de supraveghere video sunt instalate în spațiul școlar, după cum urmează: într-o sală de grupă, în exteriorul clădirilor, pe holuri. Nu sunt monitorizate vestiarele și grupurile sanitare.

(6) Sistemul de supraveghere video dispune de un spațiu de stocare care permite înregistrarea video pe tot parcursul desfășurării activităților în unitatea de învățământ.

(7) Orice problemă legată de funcționarea sistemului de supraveghere video va fi adusă la cunoștința conducerii unității și rezolvată în cel mai scurt timp posibil. Orice situație care împiedică desfășurarea în condiții normale a procesului de supraveghere video a activităților din unitatea de învățământ va fi raportată imediat conducerii unității, cu indicarea cauzelor care au dus la apariția ei.

(8) Sistemul de supraveghere video funcționează permanent.

(9) Personalului unității de învățământ îi este interzisă intervenția asupra sistemului de supraveghere video.

(10) Zonele aflate sub supraveghere video sunt marcate corespunzător, prin afișe care conțin mențiuni precum: „sală de grupă monitorizată video”; „incintă monitorizată video”; „clădire monitorizată video”; „spațiu monitorizat video”.

Obligațiile unității de învățământ

(11) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna are următoarele obligații:

a) de a folosi înregistrările video numai în scopul cercetării cazurilor de violență, fizică sau psihică, respectiv a cazurilor ce vizează protecția bunurilor și valorilor, care se produc în unitatea de învățământ;

b) de a utiliza numai camere sau dispozitive de supraveghere configurate cu circuit închis, care nu permit configurarea sau accesul din afara unității de învățământ;

c) de a desemna o persoană cu atribuții de monitorizare a funcționării sistemului de supraveghere video, precum și un responsabil cu protecția datelor cu caracter personal, de regulă un membru al consiliului de administrație, după caz;

d) de a asigura stocarea și păstrarea, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor video pentru o perioadă de 30 de zile, cu excepția cazurilor temeinic justificate când această perioadă se prelungește până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informații se șterg automat;

e) de a nu folosi înregistrările video în vederea evaluării profesionale a cadrelor didactice;

f) de a asigura funcționarea corespunzătoare a sistemelor de supraveghere video;



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

g) de a pune la dispoziția organelor de urmărire penală înregistrările video, dacă există o solicitare în acest sens.

(12) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna garantează caracterul confidențial și privat al înregistrărilor video.

(13) Înregistrările video din spațiul școlar nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice.

Accesul la înregistrările video

(14) Accesul la înregistrările video se face în baza unei cereri scrise, motivată, aprobată de directorul unității de învățământ, numai prin vizualizarea acestora, de către următoarele categorii de persoane:

a) părintele sau reprezentantul legal al copilului sau personalul Grădiniței cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna;

b) reprezentații DJIP/DMBIP (Inspectoratului Școlar), ai Ministerului Educației și ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;

c) psihologul/consilierul școlar din Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, cu acordul părintelui sau reprezentantului legal al copilului.

(15) Cererea trebuie să conțină și perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

(16) Persoanele care au acces la înregistrările video din spațiul școlar nu pot publica aceste materiale și nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sau integrității fizice sau psihice a beneficiarilor primari, a părinților sau reprezentanților legali ai acestora sau a personalului angajat în unitate.

Dezvăluirea datelor cu caracter personal colectate prin intermediul sistemului de supraveghere video

(17) Informațiile înregistrate prin sistemele de supraveghere video sunt destinate utilizării de către Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna/ Grădinița cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, al asigurării securității spațiilor și bunurilor unității, precum și al siguranței persoanelor aflate în unitate și sunt puse la dispoziția organelor judiciare și a altor instituții abilitate de lege să solicite aceste informații, la cererea expresă a acestora.

(18) Orice activitate de transfer și dezvăluire a datelor personale către terți va fi documentată și supusă unei evaluări riguroase privind necesitatea comunicării și compatibilitatea dintre scopul în care se face comunicarea și scopul în care aceste date au fost colectate inițial pentru prelucrare (de securitate și control acces). În aceste cazuri va fi consultat și Responsabilul desemnat cu protecția datelor.

(19) O înregistrare se poate descărca și viziona în cazul producerii unui incident de securitate, în cazul desfășurării unei anchete disciplinare, în cazul procedurii unui incident în sala de clasă sau în spațiul unității de învățământ, precum și în orice alte cazuri temeinic justificate.

(20) Durata de stocare și păstrare, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor video este de 30 de zile, cu excepția cazurilor temeinic justificate când această



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

perioadă se prelungește până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informații se șterg automat.

(21) Păstrarea este documentată riguros, iar necesitatea păstrării este revizuită periodic.

(22) Conducerea Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna și persoanele desemnate sunt obligate să asigure integritatea datelor de pe unitatea de stocare a sistemului video.

(23) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna poate solicita fonduri pentru achiziționarea de sisteme de supravechere audio-video de la unitatea administrativ teritorială sau de la Ministrul Educației.

Art. 156. (1) La nivelul Grădiniței cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, persoana responsabilă cu monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere video este doamna GHEORGHISOR LIUDMILA, având funcția de administrator în cadrul unității. Persoana desemnată se asigură că sistemul de supraveghere funcționează în parametri normali și verifică, în timpul desfășurării activităților, dacă sistemul de supraveghere video funcționează și înregistrează activitatea în toate zonele supravegheate video.

(2) Responsabilul desemnat cu protecția datelor cu caracter personal este doamna LUCA MONICA, având funcția de educatoare în cadrul unității.

CAPITOLUL XVI

REGLEMENTĂRI PRIVIND FUMATUL ÎN LICEUL TEHNOLOGIC “NICOLAE DUMITRESCU” CUMPĂNA /GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „FLORILOR” CUMPĂNA

Art. 157. Prezentul capitol asigură punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 64/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul produselor din tutun.

Art. 158. (1) Se interzice complet fumatul în unitatea de învățământ, în toate spațiile publice închise, spațiile închise de la locul de muncă, mijloacele de transport a copiilor și în locurile de joacă pentru copii.

(2) În sensul prezentelor prevederi, prin:

a) fumat se înțelege inhalarea voluntară a fumului rezultat în urma arderii tutunului conținut în țigarete, țigări de foi, cigarillos și pipe;

b) spațiu public închis se înțelege orice spațiu accesibil publicului sau destinat utilizării colective, indiferent de forma de proprietate ori de dreptul de acces, care are un acoperiș, plafon sau tavan și care este delimitat de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent;

c) spațiu închis de la locul de muncă se înțelege orice spațiu care are un acoperiș, plafon sau tavan și care este delimitat de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent, aflat într-un loc de muncă, astfel cum este definit în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

d) mijloc de transport se înțelege orice vehicul utilizat pentru transportul copiilor;



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

e) loc de joacă pentru copii se înțelege orice spațiu închis sau în aer liber, destinat utilizării de către copii.

(3) În spațiile prevăzute la alin. (1) și (2) este interzisă inclusiv utilizarea țigaretei electronice.

(4) Spațiile menționate vor fi marcate cu indicatoare prin care se indică «Fumatul interzis», prin folosirea simbolului internațional, respectiv țigăreta barată de o linie transversală.

Art. 159. Fumatul este permis personalului unității numai în locurile special amenajate, care servesc exclusiv fumatului, nu sunt spațiu de trecere sau de acces în spații publice închise, care sunt dotate cu scrumiere și extincitoare și amenajate în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor și care sunt marcate la loc vizibil cu indicatorul: "Loc pentru fumat".

Art. 160. (1) Constituie abatere disciplinară gravă încălcarea dispozițiilor reglementate mai sus.

(2) Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna asigură aplicarea prevederilor care se vor stabili prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

CAPITOLUL XVII DISPOZIȚII FINALE

Art. 161. (1) Presentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, nr.din, după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului reprezentativ al părinților și intră în vigoare din data de

(2) Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna aduce la cunoștința fiecărui angajat din Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna prevederile prezentului regulament și face dovada îndeplinirii acestei obligații. Regulamentul este publicat pe site-ul unității de învățământ și comunicat autorităților prevăzute la art. 63, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificări și completările ulterioare.

(3) Regulamentul de ordine interioară își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

(4) Regulamentul de ordine interioară poate fi modificat și completat în cazul în care conține dispoziții contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale unității o cer. Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului de ordine interioară este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).

(5) Prevederile prezentului Regulament de ordine interioară se completează cu proceduri, dispoziții, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.

(6) Presentul regulament se pune la dispoziția permanentă a personalului din Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Șos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

Art. 162. Orice persoană interesată poate sesiza conducerea Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna, cu privire la dispozițiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

**Director,
Prof. Baciu Ionela**

Unitatea de învățământ: Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna

Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna

Nr. ____/_____

GHID

privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna

1. Principii directoare

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați este fundamentală și orice formă de manifestare a relațiilor de putere dintre bărbați și femei este strict interzisă, fiind considerată o formă de încălcare a demnității umane și de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Liceul tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna/ Grădinița cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna va aplica o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire.

În cadrul Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Legii



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Șos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna /Grădiniței cu Program Prelungit „Florilor” Cumpăna, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate. În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

2. Cadrul legal

2.1. Cadrul legal european:

- Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă prevede că hărțuirea va fi considerată o formă de discriminare, atunci când se manifestă un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane și de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;
- Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă).

Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriul de sex. Aceste forme de discriminare se manifestă nu numai la locul de muncă, dar și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională. În acest context, angajatorul și persoanele responsabile cu formarea profesională trebuie încurajate să ia măsuri pentru a lupta împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului și, în special, să ia măsuri preventive împotriva hărțuirii și hărțuirii sexuale la locul de muncă și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională, în conformitate cu dreptul național și practicile naționale.

2.2. Legislație națională:

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

3. Scop/Obiective

Scopul ghidului este acela de a pune la dispoziția angajaților Liceului tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna/ Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal al instrumentului este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane, și de a asigura tuturor angajaților, indiferent de sex, condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.

4. Aplicabilitatea

Prevederile ghidului se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex. În situațiile în care au loc acțiuni care contravin conduitei legale, etice și profesionale la locul de muncă și care nu sunt dorite sau bine primite de către destinatar, se vor dispune măsurile prevăzute în cuprinsul ghidului.

Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea unității și angajați, dar nu în mod exclusiv.

Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime). Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii Grădiniței cu Program Prolungit „Florilor” Cumpăna.

5. Definiții

5.1. Definierea conceptului de hărțuire

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată.

Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor.

Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

5.2. Exemple de hărțuire

Exemple de conduită sau comportamente care constituie hărțuire la locul de muncă includ, dar nu se limitează la:

1. Conduita fizică - contact fizic nedorit, repetat (atingeri necorespunzătoare ale corpului), violența fizică (inclusiv agresiunea sexuală), utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale.

2. Conduita verbală: comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau alte



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit „Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale.

3. Comportament nonverbal: afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat. Hărțuire morală la locul de muncă, în înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

„1. Orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;*
- b) comentarii verbale;*
- c) acțiuni sau gesturi.*

2. Orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.”

4. Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;
- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjenală sau suferință;
- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;
- întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârsta, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;
- avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- sugestii privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că, dacă aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit "Florilor"
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

5. Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale conducerii unității, și nu constituie hărțuire:

- supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;
- ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
- ia măsuri disciplinare rezonabile;
- dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
- solicită actualizări sau rapoarte;
- aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

6. Roluri și responsabilități

6.1. Directorul unității de învățământ:

- a) se asigură că prevederile procedurii sunt aduse la cunoștința salariaților;
- b) se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriuL de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- c) se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați;
- d) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- e) directorul desemnează prin decizie o persoană responsabilă/constituie o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;
- f) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- g) asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;
- h) demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

6.2. Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin decizie a directorului unității de învățământ.

La momentul numirii persoanei responsabile sau, după caz, a membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, persoana responsabilă/membrii comisiei va/vor semna un acord de confidențialitate sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit "Florilor"
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

La nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:

1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;
2. conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărțuire;
3. nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității;
4. după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariaților;
5. nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de șanse;
6. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, denumită în continuare comisia, va fi constituită din cel puțin 3 membri titulari și un membru supleant. De asemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:

1. primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
2. convocarea comisiei;
3. redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
4. păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

Comisia are următoarele atribuții:

1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
2. asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
3. participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
4. raportează conducătorului unității de învățământ, toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
5. cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
6. gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea unității de învățământ.

7. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul unității de învățământ, în calitate de angajator, au caracter administrativ.

7.1. Procedura informală



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.

Pot apărea situații de hărțuire în relații inegale, adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană cu funcție de execuție. De asemenea, pot exista situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant. De asemenea va comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere a unității de învățământ, salariaților sau reprezentantului sindical. În acest context, persoanele menționate mai sus se vor asigura că victima este informată corespunzător astfel că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victima să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continuă.

7.2. Procedura formală

Atunci când persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
2. să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
3. să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
4. să respecte alegerea victimei;
5. să se asigure că victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul unității de învățământ.

Victima poate fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării.

Comisia se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

Tabelul cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei și funcția lor va fi afișat în incinta unității și diseminat tuturor angajaților, după modelul următor:

Persoane responsabile/Comisia desemnate/desemnată prin Decizia nr. ___/___ emisă de directorul unității de învățământ

| Nr. | Nume și prenumele | Compartiment | E-mail | Telefon | Obs. |
|-----|-------------------|--------------|--------|---------|------|
| 1. | | | | | |



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit "Florilor"
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |

Conducătorul unității de învățământ are rolul de a pune în aplicare ghidul fără a putea face parte din comisie, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor).

Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al conducătorului unității.

Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau verbală (discuție cu persoanele responsabile, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

Pasul 2 - Raportul de caz

Persoana desemnată/Comisia care a primit plângerea/sesizarea va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:

1. Datele din plângere

Vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.

2. Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

- a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;
- b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
- c) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

3. Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

- a) să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- b) să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
- c) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica unității în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- d) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpăna@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit "Florilor"
Cumpăna
Sos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpăna@yahoo.com

e) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;

f) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz persoana responsabilă/comisia propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Pasul 3 - Ancheta

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: conducerii unității de învățământ/expertului egalitate de șanse/consilierului de etică.

Persoana responsabilă/Comisia trebuie:

- a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
- d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;
- e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
- f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- h) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

7.3. Soluționarea plângerii/sesizării

Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia persoana responsabilă/comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii unității de învățământ.

7.4. Plângerea/Sesizarea externă

Un angajat care a fost supus hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

- Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
- instanțele de judecată;
- organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Loc. Cumpăna, Str. Sos. Constanței, Nr. 136,
Cod postal 907105, Telefon / Fax : 0241 / 739.007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



Grădinița cu program prelungit “Florilor”
Cumpăna
Șos. Constanței, Nr. 100
907105, Cumpăna, Constanța
Tel. 0241730666
email: gradinitacumpana@yahoo.com

8. Sancțiuni

Orice persoană care, în urma finalizării procedurii de plângere/sesizare, a fost găsită vinovată de hărțuire, poate fi supusă sancțiunilor prevăzute de:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire. Se vor aplica sancțiuni proporționale, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.

Sancțiunile aplicabile conducătorului unității se regăsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

9. Monitorizare și evaluare

Conducerea unității de învățământ monitorizează implementarea prevederilor prezentei proceduri, elaborată conform Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărâre 970/2023.

Conducătorii compartimentelor și responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii unității modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentei proceduri, până la sfârșitul primului trimestru al fiecărui an, pentru anul precedent, inclusiv numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.

Director,

Prof. Baciu Ionela