



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmeminescuvs@yahoo.com

Nr. 1834/ 07.10.2024

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. – Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României, ale Legii învățământului nr. 198/2023, cu actele normative subsecvente, ale Regulamentului de organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 modificată și completată prin Legea nr. 40/2011 privind Codul Muncii.

Art. 2. - Regulamentul intern reglementează raporturile de muncă din cadrul Școlii Gimnaziale ”Mihai Eminescu” Vaslui și conține:

1. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
2. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
3. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
4. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților;
5. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
6. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
7. Reguli referitoare la procedura disciplinară;
8. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.
9. Școală cu toleranță zero la violență.

Art. 3. (1) Regulamentul intern este elaborat de către un colectiv de lucru, numit de Consiliul de Administrație și coordonat de către reprezentantul legal al instituției.

(2) Proiectul regulamentului intern se întocmește de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților.

(3) Regulamentul intern precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație.

Art. 4. –Prezentul regulament intern s-a întocmit în baza dispozițiilor art. 241 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, actualizat, fiind aplicabil tuturor salariaților care lucrează în cadrul Școlii Gimnaziale ”Mihai Eminescu” Vaslui.

Art. 5. – Protecția muncii în cadrul unității se realizează în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 90 / 1996, acestea fiind aplicabile tuturor salariaților din cadrul Școlii Gimnaziale ”Mihai Eminescu” Vaslui.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmminescuv@yaho.com

Instruirea conform art. 180 (alin 2) se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

Art.6 – Personalul prevăzut la art.5 este obligat:

- A) Să își însușească și să respecte normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- B) Să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- C) Să aducă la cunoștința conducătorului unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- D) Să aducă la cunoștința conducătorului unității, accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- E) Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să îl informeze de îndată pe conducătorul locului de muncă;
- F) Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- G) Să dea relațiile solicitate de organele de control și cercetare în domeniul protecției și securității muncii.
- H) Să respecte Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 5726 / 2024.
- I) Să respecte procedura operațională PO-PDCPAO.70 privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului.

Art.7 – În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, conducerea unității are următoarele obligații:

- A) Să solicite Inspectoratului Teritorial de muncă autorizarea funcționării unității din punct de vedere al protecției muncii, să mențină condițiile de lucru pentru care s-a obținut autorizația și să ceară revizuirea acesteia în cazul modificării condițiilor inițiale în care a fost emisă;
- B) Să stabilească măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de protecție și securitate a muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de mediu specifici unității;
- C) Să stabilească pentru salariați și pentru ceilalți participanți la procesul de muncă atribuțiile și răspunderea ce le revin în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmminescuvsv@yahoo.com

- D) Să elaboreze reguli proprii pentru aplicarea normelor de protecție, igienă și securitate a muncii, corespunzător condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurilor de muncă;
- E) Să asigure și să controleze prin personalul propriu, cunoașterea și aplicarea, de către toți salariații și participanții la procesul de muncă, a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul protecției, igienei și securității muncii;
- F) Să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și măsurilor de prevenire necesare;
- G) Să asigure instruirea, testarea și perfecționarea profesională a persoanelor cu atribuții în domeniul protecției, igienei și securității muncii;
- H) Să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute în normele de protecție, igienă și securitate a muncii;
- I) Să angajeze numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- J) Să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție;
- K) Să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul lucrului sau al efectuării cercetării accidentelor de muncă;
- L) Să asigure realizarea măsurilor stabilite de inspectorii de muncă, cu prilejul controalelor și al cercetării accidentelor de muncă;
- M) Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane participante la procesul de muncă.

INSTRUCȚIUNI PROPRII DE PROTECȚIE, IGIENĂ ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ PENTRU CADRELE DIDACTICE

Art. 8

- 1. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să aplice normele de protecție;
- 2. Personalul angajat este dator să semnaleze:
 - orice accident cunoscut în incinta școlii;
 - toate situațiile periculoase de muncă;
 - toate pagubele materiale.



INPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmminescuvv@yahoo.com

3. Cadrele didactice trebuie să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase, obiectele din clasă, cancelarie, birouri;
4. Trebuie să nu conecteze, să schimbe sau să mute dispozitive, echipamente de lucru;
5. Să aducă la cunoștința conducătorului responsabil cu protecția, igiena și securitatea muncii orice defecțiune tehnică, situație, care ar pune în pericol sănătatea colegilor și a elevilor;
6. Este interzis să efectueze reparații singuri asupra echipamentelor de lucru. Întreținerea și reglarea lor se face de personalul specializat;
7. Este interzis să introducă conductoare direct în priză fără să folosească ștecherul;
8. Ușile și geamurile trebuie manevrate atent. Este interzis a se sprijini sau a se împinge de partea de sticlă;
9. La ieșirea din clădire, orice persoană se va asigura în toate direcțiile pentru a nu putea fi surprinsă de un mijloc de transport și se va deplasa cu atenția sporită până acasă;
10. Orice deplasare în incinta școlii se va efectua atent, cu fața înainte. Deschiderea ușii se va executa lent pentru a nu accidenta vreo persoană aflată în imediata apropiere;
11. Circulația în interiorul unității pe scări se va face cu atenție urmărind permanent treptele, folosindu-se de balustradă pe cât posibil acordându-se prioritate la ieșire;
12. Angajații sunt obligați să participe la toate acțiunile legate de protecția, igiena și securitate a muncii organizate în școală;
13. Profesorii de serviciu asigură eliberarea căilor de acces;
14. În cazul desfășurării unei activități cu persoane din afara școlii, profesorii de serviciu se asigură de respectarea disciplinei și a normelor de protecție, igienă și securitate a muncii pe toată durata desfășurării acesteia;
15. Cadrele didactice vor fi atente la modul în care vor fi depozitate, transportate materiale didactice astfel încât să împiedice apariția unor accidente de muncă;
16. Norme PSI care trebuie respectate:
 - Se interzice orice abatere care ar provoca incendii sau avarii;
 - Este interzis să se depoziteze în sala de clasă și în anexe materiale combustibile;
 - Este interzis să se folosească prize defecte, cabluri rupte cu izolație deteriorată sau fără ștecher;
 - Este interzis a se lucra la instalații, aparate fără fir;
 - Este interzis a se bloca culoarele cu materiale ce ar împiedica evacuarea bunurilor în caz de intervenție pentru stingerea incendiului;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmminescuvv@yahoo.com

- Se interzice blocarea ieșirilor pentru evacuarea persoanelor în cazul unui incendiu;
- Se interzice fumatul în interiorul și exteriorul școlii.

***INSTRUCȚIUNI PROPRII DE PROTECȚIE, IGIENĂ ȘI SECURITATE ÎN
MUNCĂ PENTRU PERSONALUL ADMINISTRATIV ȘI PAZNIC***

Art. 9

1. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să aplice normele de protecție, igienă și securitate a muncii;
2. Personalul angajat este dator să semnaleze:
 - orice accident cunoscut în incinta școlii;
 - toate situațiile periculoase de muncă;
 - toate pagubele materiale.
3. Angajații trebuie să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase, instrumentele de lucru, obiectele din clasă, cancelarie, birouri, magazine;
4. Nu trebuie să deconecteze, să schimbe sau să mute dispozitive, echipamente de lucru pentru care nu au fost instruiți;
5. Trebuie să aducă la cunoștința conducătorului responsabil cu protecția, igiena și securitatea muncii orice defecțiune tehnică, situație, care ar pune în pericol sănătatea colegilor, cadrelor didactice și a elevilor;
6. Este interzis să efectueze reparații singuri asupra echipamentelor de lucru. Întreținerea și reglarea lor se face de către persoane autorizate.
7. Este interzis să introducă conductoare direct în priză fără să folosească ștecherul;
8. Ușile, geamurile trebuie manevrate atent. Este interzis a se sprijini sau a se împinge de partea de sticlă;
9. Orice deplasare în incinta școlii se va efectua atent, cu fața înainte. Deschiderea ușii se va executa lent pentru a nu accidenta vreo persoană aflată în imediata apropiere;
10. La transportul materialelor, obiectelor se va avea grijă să nu existe pericolul producerii de accidente;
11. La ieșirea din clădire, orice persoană se va asigura în toate direcțiile pentru a nu putea fi surprinsă de un mijloc de transport și se va deplasa cu atenția sporită până acasă;
12. Circulația în interiorul unității pe scări se va face cu atenție urmărind permanent treptele, folosindu-se de balustradă pe cât posibil acordându-se prioritate la ieșire;
13. Angajații sunt obligați să participe la toate acțiunile legate de protecția, igiena și securitatea muncii organizate în școală;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE ,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmminescuvv@yahoo.com

14. Personalul din serviciul de pază execută serviciul prin supraveghere;
15. Norme PSI care trebuie respectate;
 - Se interzice orice abatere care ar provoca incendii sau avarii;
 - Este interzis să se depoziteze în sala de clasă și în anexe materiale combustibile;
 - Este interzis să se folosească prize defecte, cabluri rupte cu izolație deteriorată sau fără ștecher;
 - Este interzis a se lucra la instalații, aparate fără fir;
 - Este interzis a se bloca culoarele cu materiale ce ar împiedica evacuarea bunurilor în caz de intervenție pentru stingerea incendiului;
 - Se interzice blocarea ieșirilor pentru evacuarea persoanelor în cazul unui incendiu;
 - Se interzice fumatul în interiorul și exteriorul școlii.

INSTRUCȚIUNI PROPRII DE PROTECȚIE, IGIENĂ ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ PENTRU CADRUL DIDACTIC DE INFORMATICĂ

Art. 10

1. Se interzice personalului didactic din laboratorul de informatică să utilizeze echipamentele de calcul pe care nu le cunosc și pentru care nu au instruirea necesară;
2. La punerea sub tensiune a calculatoarelor, se vor respecta, în ordine, următoarele prevederi:
 - Verificarea temperaturii și umidității în laborator;
 - Verificarea tensiunii la tabloul de alimentare;
 - Punerea sub tensiune a unității centrale, prin acționarea butonului corespunzător de pe panoul unității centrale;
 - Punerea sub tensiune a echipamentelor periferice prin acționarea butoanelor corespunzătoare de pe panourile de comandă, în succesiunea indicată în documentația tehnică a calculatorului;
3. Scoaterea de sub tensiune a calculatoarelor electronice se va realiza în succesiunea inversă celei precăzute la punerea sub tensiune;
4. Se interzice continuarea lucrului la echipamentul de calcul atunci când se constată o defecțiune a acestuia;
5. Remedierea defecțiunilor se va realiza numai de către personalul de întreținere autorizat;
6. Se interzice conectarea echipamentelor de calcul la prize defecte sau fără legătură la pământ;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmeminescuvs@yahoo.com

7. Înlocuirea siguranțelor la instalațiile electronice se va face numai de către personalul autorizat în acest scop;
8. La utilizarea imprimantelor de mare viteză se vor evita supraîncălzirile care pot produce incendii. În apropierea acestor imprimante se vor amplasa stingătoare cu praf și dioxid de carbon;
9. În cazul unui început de incendiu în laboratorul de informatică se va acționa cu stingătoare cu praf și dioxid de carbon;
10. În timpul funcționării calculatoarelor, ușile de acces la sala de curs nu se vor bloca sau încuia, pentru a permite evacuarea rapidă, în caz de pericol, a personalului de deservire;
11. Se interzice fumatul în interiorul și exteriorul școlii;
12. Reluarea lucrului în zonele de acțiune a dioxidului de carbon se va face numai după ventilarea spațiilor respective cu instalația de climatizare în funcțiune, în circuit deschis, un timp stabilit în funcție de capacitatea ventilatoarelor și volumul încăperilor, dar nu mai puțin de o oră;
13. Se interzice consumul alimentelor pe masa suport a calculatoarelor sau deasupra tastaturilor;
14. Utilizatorii echipamentelor de calcul prevăzute cu ecran de vizualizare trebuie să cunoască necesitatea și posibilitățile de reglare a echipamentelor și a mobilierului de lucru;
15. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să aplice normele de protecție, igienă și securitate a muncii;
16. Personalul angajat este dator să semnaleze:
 - orice accident cunoscut în incinta școlii;
 - toate situațiile periculoase de muncă;
 - toate pagubele materiale.
17. Norme PSI care trebuie respectate;
 - Se interzice orice abatere care ar provoca incendii sau avarii;
 - Este interzis să se depoziteze în sala de clasă și în anexe materiale combustibile;
 - Este interzis să se folosească prize defecte, cabluri rupte cu izolație deteriorată sau fără ștecher;
 - Este interzis a se lucra la instalații, aparate fără fir;
 - Este interzis a se bloca culoarele cu materiale ce ar împiedica evacuarea bunurilor în caz de intervenție pentru stingerea incendiului;
 - Se interzice blocarea ieșirilor pentru evacuarea persoanelor în cazul unui incendiu;
 - Se interzice fumatul în interiorul și exteriorul școlii.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE ,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmeminescuvs@yahoo.com

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 11

1. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații din unitate;
2. Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală este interzisă;
3. Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. 2, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării prevăzute în legislația muncii;
4. Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. 2, dar care produc efectele unei discriminări directe.
5. Se interzice manifestarea formelor de bullying și cyberbullying asupra salariaților și a elevilor.

Art. 12 – Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plata egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 13 – Salariații se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

Art. 14 – Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, salariații și angajatorul se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și a contractului colectiv de muncă aplicabil.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI A A SALARIAȚILOR

Art.15 – Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractului colectiv de muncă și al contractelor individuale de muncă.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmeminescuvs@yahoo.com

Art.16 – Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege sau limitarea acestora este lovită de nulitate.

Art.17

1. Salariații au, în principal, 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 sănătate și securitate în muncă;
- G. Dreptul la formare 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 adera la un sindicat.

2. Salariaților le 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 a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- D. Obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- E. Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- F. Obligația de a respecta secretul de serviciu;

Art. 18

1. – Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- A. Să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- B. Să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- C. Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- D. Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE ,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmeminescuvs@yahoo.com

E. Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

2. - Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

A. Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

B. Să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiilor corespunzătoare de muncă;

C. Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;

D. Să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;

E. Să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

F. Să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

G. Să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

H. Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

I. Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

***REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE, ABATERILE
DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE, PRECUM ȘI REGULI
REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ***

Art. 19 – Pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână, conform prevederilor Codului Muncii actualizat 2015 (art. 112, alin. 1);

Art. 20 – Durata maximă a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare;

Art. 21 – În funcție de necesitățile unității și cu acordul salariatului în cauză, conducerea școlii poate stabili programe individualizate de muncă (compartiment secretariat, îngrijitori, muncitor, paznic);



Art. 22

1. Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară;
2. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 23 – Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care personalul didactic, didactic auxiliar sau nedidactic săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- A) Avertisment scris;
- B) Reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10 %;
- C) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 24

1. Amenzile disciplinare sunt interzise.
2. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune

Art. 25

1. Pentru cercetarea abaterilor săvârșite de personalul didactic din unitate se constituie o comisie de cercetare a abaterilor disciplinare formate din 3 – 5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau un reprezentant al salariaților, iar ceilalți sunt cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.
2. Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate în scris, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta, în apărare.
3. Comisiile de cercetare sunt numite de Consiliul de administrație al școlii.

Art. 26 – Pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, propunerea de sancționare se face de către Consiliul de administrație pe baza concluziilor Comisiei de cercetare a abaterilor disciplinare.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmeminescuvs@yahoo.com

Art. 27 – În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Salariatul cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să-și producă probe în apărare.

Art. 28

1. Cercetarea propunerii de sancționare și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii, consemnată la registratura unității. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.
2. Personalul didactic sancționat are dreptul de a contesta, în termen de 30 de zile de la comunicare, la instanțele judecătorești competente.
3. Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

Art. 29

1. Sancțiunea se stabilește pe baza raportului comisiei de cercetare, de către autoritatea care a numit comisia.
2. Sancțiunile aplicate se comunică printr-o decizie scrisă.

CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 30 – Evaluarea profesională a salariaților se face conform Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin OME nr. 3189/10.02.2021 și Ordin 3860 din 10.03.2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual.

ȘCOALĂ CU TOLERANȚĂ ZERO LA VIOLENȚĂ

Art. 31. La nivelul Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu” Vaslui funcționează grupul de acțiune anti-bullying care are rolul de „prevenire, identificare și soluționare” a acestui tip de comportament între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmeminescuvs@yahoo.com

Art. 32 Obiectivul urmărit de acest grup de acțiune este promovarea activităților de prevenire și combatere a tuturor formelor de bullying și cyberbullying în sistemul educațional preuniversitar, dublat de identificarea, semnalarea și intervenția, în echipă multidisciplinară, în situațiile de violență psihologică-bullying și cyberbullying.

Art. 33 Implementarea planului anti-bullying, la nivelul fiecărei unități școlare, presupune:

- a) activități de informare și conștientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul școlii, copii 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;
- 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.

COMISIA PARITARĂ

Art. 34 Comisia paritară se constituie în cadrul fiecărei autorități sau instituții publice, prin act administrativ al conducătorului autorității ori instituției publice;

Art. 35 La nivelul Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu” comisia paritară este formată din șase membrii: director, director adjunct, un membru CA și trei membrii din partea sindicatului;

Art. 36 Modul de constituire, organizare și funcționare a comisiei paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru, precum și normele privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective se vor face conform HG nr. 302 din 2 martie 2022;

DISPOZIȚII FINALE



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” VASLUI
STR. ȘTEFAN CEL MARE, NR.60 COD:730171
TEL: 0335/412859 SECRETARIAT, 0335/417593 CONTABILITATE,
TEL/ FAX: 0335412860, e-mail scmeminescuvs@yahoo.com

Art. 37 - Prezentul regulament a fost aprobat în Consiliul de administrație din
.....11.10.2024.....

Art. 38 - Acest regulament intră în vigoare la 5 zile de la data semnării lui.

Reprezentant legal angajator,



Reprezentant sindicat salariați,