



LICEUL TEHNOLOGIC "PANAIT ISTRATI" BRAILA

Brăila, Str. Plantelor, nr.13-17, cod 810137

TELEFON: 0239/619320 ; 0239/619319 ; FAX: 0239619321;

e-mail: panait\_istrati15@yahoo.com

Website: <http://www.ctpanaitistratibr.ro>

NR. *3609* / 23. 09. 2024

# REGULAMENT INTERN

***Aprobat în Consiliul de administrație din data de 25.09.2024***

Director,

Prof. Panait Gabriela



## 1. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Prezentul Regulament intern, numit în continuare, în Partea a II-a, Regulament, cuprinde reguli aplicabile angajaților Liceului Tehnologic "Panait Istrati" cu referire la următoarele domenii:

- a) drepturile și obligațiile directorului și ale angajaților;
- b) protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- c) nediscriminarea și respectare demnității;
- d) protecția maternității;
- e) asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați;
- f) soluționarea cererilor/reclamațiilor angajaților;
- g) disciplina muncii în unitate;
- h) programarea timpului de lucru în unitate;
- i) salarizare și recompense;
- j) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- k) procedura disciplinară;
- l) răspunderea patrimonială;
- m) criteriile și procedurile de evaluare profesională a angajaților.

**Art.2.** Conform art. 243 și 244 din **Legea nr. 53/2003** - Codul muncii:

- (1) Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.
- (2) Obligatia de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de angajator.
- (3) Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern.
- (4) Regulamentul intern se afișează la sediul angajatorului.
- (5) Un exemplar din Regulamentul intern se păstrează în permanență la dispoziția angajaților pentru consultare la Secretariatul unității.
- (6) Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevazute la art. 243.
- (7) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, după trei zile lucrătoare consecutive.

**Art.3**

- (1) Prevederile Regulamentului se aplică în toate spațiile Liceului Tehnologic „Panait Istrati”, în timpul programului de lucru, produce efecte asupra tuturor categoriilor de angajați ai unității de învățământ, indiferent de natura și durata contractului lor de muncă.
- (2) Persoanele care desfășoară activități în cadrul Liceului Tehnologic „Panait Istrati”, ca delegați ai altor unități, instituții, societăți etc. sunt obligate să respecte, pe lângă disciplina muncii din unitatea, instituția, unitatea etc. care i-a delegat și prevederile prezentului Regulament.

n) alte drepturi specifice prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 10.** Angajatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce-i revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile din Regulamentul intern, din contractul individual de muncă, precum și din contractul colectiv de muncă aplicabil;
- d) obligația de fidelitate față de unitate în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de protecție și prevenire în domeniul securității și sănătății în muncă din unitate, precum și măsurile privind diminuarea, evitarea, eliminarea, prevenirea și managementul situațiilor de urgență, inclusiv în privința incendiilor;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) obligația de a întocmi fișa de lichidare la plecarea din unitate, în cazul încetării contractului de muncă;
- h) alte obligații specifice prevăzute de legislația în vigoare.

### **3. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**

**Art. 11.** Directorul are obligația să asigure accesul angajaților la serviciul de medicina muncii, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, supravegherii efective a condițiilor de igienă și sănătate în muncă, asigurării controlului medical al angajaților atât la angajarea în muncă, cât și pe perioada executării contractului individual de muncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 12.** (1) Directorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea angajaților, în toate aspectele legate de muncă.

(2) În cazul în care apelează la persoane sau servicii externe, aceasta nu exonerează directorul de răspundere în domeniul securității și sănătății în muncă.

(3) Obligațiile angajaților în domeniul securității și sănătății în munca nu pot aduce atingere responsabilității directorului în acest domeniu.

**Art. 13.** Directorul are obligația să asigure instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă, prin personal propriu desemnat în acest scop sau prin persoane sau servicii externe angajate în acest scop.

**Art. 14.** (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea angajaților.

(2) Directorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității angajaților.

(3) Directorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului-ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea angajaților în caz de pericol iminent.

### **15. REGULI PRIVIND NEDISCRIMINAREA ȘI RESPECTAREA DEMNITĂȚII**

**Art. 15.** În cadrul relațiilor de muncă din Liceul Tehnologic „Panait Istrati” funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații, iar relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe.

modificării condițiilor și/sau programului de muncă al acesteia sau măsura repartizării ei la alt loc de muncă, fără riscuri pentru sănătatea și securitatea sa și/sau a fătului ori a copilului;

h) Inspectoratul Teritorial de Muncă, în termen de 30 zile lucrătoare de la data primirii documentelor, efectuează o verificare a condițiilor de muncă ale angajatei, pentru a verifica modul în care se respectă prevederile ordonanței de urgență și alte norme metodologice. Rezultatele controlului vor fi înaintate directorului, iar în cazul neîndeplinirii unor măsuri vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege.

## **5. REGULI PRIVIND ASIGURAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI**

**Art. 21.** (1) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul 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 munca, conform prevederilor legislației în vigoare;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) În conformitate cu prevederile alin. (1), toți angajații Liceului Tehnologic „Panait Istrati” beneficiază de egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

**Art. 22.** (1) Directorul este obligat să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de munca de orice fel.

(2) Directorul este obligat să îi informeze permanent pe angajați 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 munca.

**Art. 23.** (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către director a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de munca, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natura salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viața sexuală.

**Art. 27.** Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, directorul:

a) va declanșa imediat procedurile prevăzute de legislația în vigoare pentru stabilirea vinovăției și, după caz, pentru aplicarea de sancțiuni disciplinare, în conformitate cu gravitatea faptei și dovedite și prevederile legale în vigoare, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;

b) va asigura informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă;

c) va informa, imediat după ce a fost sesizat, autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul aplicării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

**Art. 28.** (1) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către director a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere la instanțele judecătorești competente privind discriminarea pe baza criteriului de sex, inclusiv după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și membrilor organizației sindicale sau reprezentanților angajaților care au competența să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă potrivit prevederilor legale în vigoare.

**Art. 29.** (1) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către director sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților angajaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(2) În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul directorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor legale în vigoare, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul sau reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.

## **6. SOLUȚIONAREA CERERILOR/RECLAMAȚIILOR ANGAJAȚILOR**

**Art. 30.** (1) Angajații au dreptul să se adreseze directorului cu diverse cereri privitoare la executarea contractului de muncă.

(2) Cererile vor fi înregistrate la secretariatul unității și vor fi înaintate directorului.

situații, care ar putea pune în pericol viața, integritatea personală sau sănătatea unor persoane sau bunurile materiale ale unității;

m) să fie loial unității, să nu desfășoare activități contrare intereselor unității, să păstreze confidențialitatea asupra tuturor documentelor și activităților unității;

n) să aibă o comportare civilizată, corectă, în cadrul relațiilor de serviciu, să promoveze raporturi constructive de colaborare cu colegii de muncă;

o) să nu consume și să nu fie sub influența băuturilor alcoolice sau a stupefiantelor în timpul programului de lucru și să nu introducă în unitate astfel de substanțe;

p) în caz de accidente, să anunțe imediat șeful ierarhic și să acorde, în limita propriilor competențe, primul ajutor accidentatului;

q) la încetarea contractului individual de muncă să restituie bunurile încredințate pe inventar și sumele de bani rezultate din primirea în avans a unor drepturi necuvenite;

r) să colaboreze cu organele competente care anchetează și cercetează abaterile, să furnizeze informațiile pe care le deține și să dea declarații scrise la cererea acestor organe;

s) să se prezinte la examinarea medicală efectuată de către unitate;

t) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, încât să nu expună la pericol persoana proprie cât și pe ceilalți salariați și/sau pe elevi;

u) în situația în care se află sub un tratament medical care îi poate afecta atenția și capacitatea de muncă să informeze imediat șeful ierarhic care va lua măsurile ce se impun;

v) să folosească echipamentul de lucru și de protecție pe toată durata programului de lucru;

w) să nu înstrăineze pe orice cale și/sau din proprie inițiativă bunurile materiale din patrimoniul unității, documente sau date referitoare la unitate, care ar putea aduce prejudicii acesteia.

## 8. PROGRAMAREA TIMPULUI DE LUCRU ÎN UNITATE

**Art. 33.** (1) Pentru angajații cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână. În cazul cadrelor didactice, dintre cele 40 de ore pe săptămână, norma didactică constituită conform prevederilor legale în vigoare și orele didactice suplimentare se efectuează în unitate, iar orele dedicate planificărilor, pregătirii metodice, evaluărilor etc. se pot efectua la domiciliu.

(2) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(3) În condițiile alin. (1), repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, de 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

(4) Directorul unității poate solicita prestarea muncii peste durata normală de lucru, în condițiile prevederilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă aplicabil, orele prestate peste programul normal de lucru fiind considerate ore suplimentare și plătite ca atare.

**Art. 34.** Directorul unității va stabili anual, în funcție de planul de școlarizare, planul de învățământ și alte aspecte definitorii pentru funcționarea unei unități de învățământ, următoarele elemente ale programului de muncă:

a) ora începerii și terminării programului și orarul didactic al unității;

## 10. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

**Art. 43.** (1) Abaterile disciplinare este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către angajat, 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.

(2) Orice persoană poate sesiza unitatea cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la secretariatul unității.

**Art. 44.** (1) Directorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit prevederilor legale în vigoare, sancțiuni disciplinare angajaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) La solicitarea conducătorului unității sau a directorului adjunct, angajatul are obligația de a se supune la teste noninvazive pentru determinarea alcoolemiei sau altor substanțe interzise.

(3) În situația în care angajatul refuză să se supună testului menționat la art. 44(3), se va considera abatere disciplinară cu implicațiile aferente.

**Art.45.** (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției, conform legii.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevăzut la alin. (1), în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) observație scrisă;

b) avertisment;

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

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

e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă. (art. 280 din Legea 1/2003).

**Art. 46.** (1) Pentru personalul nedidactic sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute în Legea 53/2003 , Titlul XI, CAPITOLUL II: Răspunderea disciplinară:

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.

h) după cinci absențe nemotivate consecutive;

i) pentru introducerea și/sau consumarea de băuturi alcoolice și/sau stupefiante în unitate.

**Art. 52.** (1) Sancțiunile prevăzute la art. 46 alin. (1) lit. e) și art.45, alin. (2) lit. e) și f) se aplică, în funcție de gravitatea faptei, angajatului care a încălcat în mod repetat obligațiile de muncă și, care cu toate sancțiunile disciplinare aplicate anterior, nu s-a îndreptat, săvârșind fapte care perturbă în continuare grav activitatea unității, producând pagube materiale și morale care lezează grav interesele unității pe termen lung. Între aceste fapte se încadrează, de regulă, următoarele:

a) utilizarea de documente false la angajare;

b) sustragerea sau favorizarea sustragerii de bunuri materiale sau obiecte aparținând unității sau angajaților unității;

c) punerea în pericol prin acte deliberate sau prin neglijență a securității unității, a locului de muncă, a angajaților și/sau a elevilor sau provocarea de avarii;

d) injurii, bătăi, incitare la acte de indisciplină;

e) provocare de pagube materiale grave și irecuperabile unității;

f) refuzul nejustificat și repetat al îndeplinirii dispozițiilor primite de la șeful direct sau de la conducerea unității privind îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

g) absentarea nemotivată timp de 3 zile consecutiv;

h) pretinderea de avantaje materiale de la elevi, subalterni sau alți salariați;

i) încălcarea repetată și gravă a sarcinilor de serviciu;

j) distrugerea intenționată de bunuri.

(2) Pentru nerespectarea prevederilor articolului 44 (2) și (3), salariatului i se aplica sancțiunile prevăzute la art. 46 alin. (1) lit. e) și art.45, alin. (2) lit. e) și f), (de la observatie, avertisment scris până la desfacerea disciplinară a contractului de muncă) în funcție de gravitatea faptei, pentru încălcarea în mod repetat a obligațiilor de muncă și, care cu toate sancțiunile disciplinare aplicate anterior, nu s-a îndreptat, săvârșind fapte care perturbă în continuare grav activitatea unității, producând pagube materiale și morale care lezează grav interesele unității pe termen lung.

**Art. 53.** Directorul, iar în cazul cadrelor didactice și cadrelor didactice auxiliare Consiliul de Administrație, stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de angajat avându-se în vedere cel puțin următoarele elemente:

a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta;

b) gradul de vinovăție a angajatului;

c) consecințele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a angajatului;

e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de angajat.

## **11. REGULI PRIVITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ**

**Art.54.** (1) Pentru personalul nedidactic , procedura aplicării sancțiunilor disciplinare este descrisă în 250-252 din Legea 53/2003 .



(4) Conținutul fișei de evaluare se aduce la cunoștința angajaților, după caz: la angajare, la semnarea fișei postului, respectiv ori de câte ori intervin modificări în conținutul acesteia ca urmare a modificării prevederilor legale specifice.

**Art. 59. (1)** Pentru personalul didactic și didactic auxiliar, evaluarea profesională se realizează pentru activitatea prestată pe parcursul unui an școlar, de regulă la începerea anului școlar următor (OMECTS nr. nr. 6143/2011, modificat prin OME nr. 3189/27.01.2021)

(2) Pentru personalul nedidactic, evaluarea profesională se realizează pentru activitatea prestată pe parcursul unui an calendaristic, de regulă la începerea anului următor, conform Ordinul nr. 3860/2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual.

**Art. 60.** Angajații pot contesta rezultatele evaluării profesionale anuale, în cazul în care legislația în vigoare prevede astfel și conform prevederilor legale în vigoare.

## 15. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

**Art. 61.** Prezentul Regulament intern a fost întocmit de conducerea unității împreună cu reprezentantul angajaților și intră în vigoare începând cu data de 23.03.2017. Persoanele nou angajate vor fi informate de prevederile Regulamentului intern în cadrul instruirii introductive.

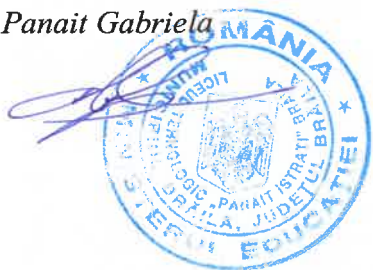
**Art. 62.** În cazul în care într-o situație dată se constată că între prevederile prezentului Regulament intern și prevederile legale în vigoare există contradicții sau lipsă de concordanță, prevalează și se aplică prevederile legale respective, fără a produce efecte negative asupra angajatului.

**Art. 63.** Prevederile prezentului Regulament intern pot fi modificate și completate în funcție de modificarea și completarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 64.** Orice modificare a prezentului Regulament intern se aduce la cunoștința tuturor angajaților, prin grija directorului unității.

**Director,**

*Prof. Panait Gabriela*



**Reprezentantul angajaților,**

*Gheorghiu Georgeta-Mihaela*

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Gheorghiu Georgeta-Mihaela.