

Gradinita cu program prelungit nr.16, Târgoviște
Strada Radu cel Mare, Nr.21
email: tgv16.gradi@scolidb.ro
Telefon /fax: 0345100247
Nr. înregistrare: 1156/13.10.2020



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

REGULAMENT INTERN

Aprobat în Consiliul de Administrație
din data de 09.10.2020

DIRECTOR,

prof. Mariana LEAFU



Grădinița cu program prelungit nr.16, Târgoviște
Strada Radu cel Mare, Nr.21
email: tgv16.gradi@scolidb.ro
Telefon /fax: 0345100247
Nr. înregistrare: 1156/13.10.2020



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

REGULAMENT INTERN

Aprobat în Consiliul de Administrație
din data de 09.10.2020

DIRECTOR,

prof. Mariana LEAFU

CUPRINS

Baza legislativă

TITLUL I Dispoziții generale;

TITLUL II Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;

TITLUL III Drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților;

Capitolul 1 Drepturile și obligațiile conducerii Grădiniței cu program prelungit nr. 16, Târgoviște;

Capitolul 2 Drepturile și obligațiile salariaților;

Capitolul 3 Drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației – Copiii;

Capitolul 4 Drepturile și obligațiile beneficiarilor secundari ai educației – Părinții;

Capitolul 5 Atribuțiile Consiliului profesoral;

Capitolul 6 Atribuțiile Consiliului de administrație;

Titlul IV Personalul didactic, auxiliar și nedidactic;

Titlul V Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;

Capitolul 1 Reguli generale privind disciplina muncii;

Capitolul 2 Programul de activitate al Grădiniței cu program prelungit nr. 16;

Titlul VI Procedura disciplinară;

Capitolul 1 Reguli referitoare la procedura disciplinară;

Capitolul 2 Recompense;

Capitolul 3 Sancțiuni;

Titlul VII Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă;

Titlul VIII Reguli privind protecția și securitatea în muncă în cadrul unității;

Titlul IX Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților;

Titlul X Modalități de aplicare a altor disponibilități legale sau contractual specifice;

Titlul XI Dispoziții finale.

BAZĂ LEGISLATIVĂ

La baza prezentului *Regulament Intern* au fost luate în considerare următoarele acte legislative:

- [Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#), cu modificările și completările ulterioare;
- [OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate](#), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- [OUG 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului](#) cu modificările și completările ulterioare;
- [HG 1091/2014 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată](#);
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Legea 5/2020- Nomenclatura de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna, recreerea copiilor și tinerilor din 25.08.2020;
- Ghidul pentru unități preșcolare publicat în MO nr. 804/2020;
- Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

TITLUL I

Dispoziții generale

Art.1 Normele privind organizarea și disciplina muncii sunt cele stabilite prin prezentul regulament intern, conform Legii 53/2003(Codul muncii), modificată și reactualizată, altor acte normative în acest domeniu și Legii educației naționale nr.1/2011, ordinelor elaborate de MEN.

Art.2 Regulamentul intern stabilește normele privind organizarea și disciplina muncii, reguli de aplicare a acestora, precum și reguli de comportament și ținută pentru tot personalul angajat al Grădiniței cu program prelungit nr.16, Târgoviște.

Art.3 Dispozițiile prezentului Regulament intern pot fi completate prin regulamentul de organizare și funcționare, alte norme interne de serviciu, prin norme generale sau specifice în domeniul conduitei salariaților Grădiniței cu program prelungit nr.16, Târgoviște, în măsura în care acestea sunt necesare, precum fișa postului.

TITLUL II

Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art.4 În cadrul relațiilor dintre angajații Grădiniței cu program prelungit nr. 16, dintre aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care prin efectele lui defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane.

Art.5 În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații. Este interzisă orice discriminare bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnice, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Art.6 Unitatea de învățământ are obligația stabilirii unui semn distinctiv pentru copii, având drept scop creșterea siguranței. Semnul distinctiv este stabilit de către Consiliul profesoral din unitate, în urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților și poate fi un ecuson, o uniformă, o eșarfă sau altele asemenea. Semnele distinctive vor fi comunicate Poliției și Jandarmieriei din județul Dâmbovița.

Art.7 În unitate este constituită o comisie pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

TITLUL III

Drepturi și obligații

Capitolul 1

Drepturile și obligațiile conducerii Grădiniței cu program prelungit nr. 16, Târgoviște

Conform art. 257, alin.1, din Legea 1/2011, funcția de director se ocupă prin concurs public de către cadre didactice membre ale corpului național de experți în managementul educațional.

Art.8 Drepturile și obligațiile conducerii Grădiniței cu program prelungit nr. 16, Târgoviște și ale salariaților săi decurg din lege, din contractul colectiv de muncă, din contractul individual de muncă încheiat cu fiecare salariat și din prezentul regulament. În acest sens, conducerea grădiniței are următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea instituției;
- b) să stabilească atribuțiile fiecărui salariat, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în funcție de pregătirea fiecărui salariat;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați și să stabilească sarcinile de serviciu, în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiuni corespunzătoare, potrivit legii;

- f) să stabilească programul de lucru, în cadrul timpului de muncă de 40 de ore/săptămână;
- g) să acorde concedii fără plată pentru rezolvarea unor situații personale, pe durate stabilite prin acordul părților.

Art.9 Conducerea Grădiniței cu program prelungit nr.16, Târgoviște are următoarele obligații:

- a) să informeze salariații despre prezentul regulament intern ;
- b) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- c) să comunice salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete care, prin divulgarea lor, sunt de natură să prejudicieze activitatea instituției și să ia măsuri corespunzătoare în vederea redresării situației, atunci când este cazul;
- d) să discute cu salariații sau cu reprezentanții acestora în privința deciziilor care ar putea să afecteze drepturile și interesele acestora;
- e) să dispună măsurile necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă, asigurarea condițiilor de protecția muncii, de prevenirea și stingerea incendiilor și de respectare a normelor igienico-sanitare, realizând totodată instruirea personalului în acest domeniu;
- f) să dispună toate măsurile necesare pentru asigurarea securității angajaților în unitate;
- g) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- j) să îndrume activitatea persoanelor încadrate în muncă, în vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute pentru fiecare în parte prin fișa postului și respectând relațiile de subordonare și coordonare stabilite prin organigrama instituției;

Capitolul 2

Drepturile și obligațiile salariaților

Art.10 Salariații Grădiniței cu program prelungit nr.16, Târgoviște au următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus săptămânal (sâmbăta și duminica), dar și în zilele de sărbători legale;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual, cu respectarea prevederilor art. 267 din Legea nr.1/2011:

(1) Cadrele didactice beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare; în cazuri bine justificate, conducerea unității de învățământ poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă.

(2) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale.

(3) Neefectuarea concediului anual dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar următor;

- d) dreptul la egalitate de șanse și tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la cursuri de formare profesională ;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul la protecție socială în caz de concediere;
- j) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- k) dreptul de a adera la un sindicat;
- l) dreptul la negociere colectivă sau individuală;
- m) protecția maternității (dispozițiile OUG 96/2003)

Art. 11 Obligațiile angajaților se referă în principal la:

- a) datoria acestora de a respecta disciplina muncii, de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și contractului individual de muncă.
- b) obligația lor de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu, de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate și de a respecta secretul de serviciu.
- c) datoria acestora de a respecta prevederile cuprinse în lege, prezentul Regulament, Contractul colectiv de muncă aplicabil și cele din contractul individual de muncă.
- d) posibilitatea instituită de lege de a răspunde patrimonial în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor; această răspundere va fi stabilită de către instanța de judecată competentă.

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

Capitolul 3

Drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației – Copiii

Art.12 Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, sau apartenență religioasă, care este înscrisă în Grădinița cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște și participă la activitățile organizate de aceasta, este considerată de drept beneficiar primar al învățământului preuniversitar și are calitatea de preșcolar.

Art.13 Preșcolarii din învățământul de stat se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

Art.14 Toți copiii sunt egali, fără discriminare, indiferent de rasă, culoare, sex, naționalitate sau etnie, religie, stare materială, dizabilități din naștere sau de orice fel.

- a) Copilul are dreptul la stabilirea și păstrarea identității sale, dreptul de a avea un nume și o cetățenie
- b) Copilul are dreptul de a-și cunoaște rudele și de a întreține relații personale cu acestea, precum și cu alte persoane alături de care copilul s-a bucurat de viața de familie, în măsura în care acest lucru nu contravine interesului său superior.
- c) Copilul are dreptul la libertate de exprimare; copilul este liber să primească și să dea mai departe orice informație care corespunde interesului lui. Părinții sau persoanele care au copii în îngrijire sunt obligați să ofere informații, sfaturi și explicații copiilor și să le permită să își exprime propriile idei și păreri.
- d) Copilul are dreptul să crească alături de părinții săi și să fie crescut în condiții care să permită dezvoltarea sa fizică, mentală, spirituală, morală și socială.
- e) Copilul are dreptul de a se bucura de cea mai bună stare de sănătate pe care o poate atinge și de a beneficia de serviciile medicale și de recuperare necesare pentru asigurarea realizării efective a acestui drept.
- f) Copilul are dreptul de a primi o educație care să îi permită dezvoltarea, în condiții nediscriminatorii, a aptitudinilor și personalității sale. Părinții copilului au dreptul de a alege felul educației care urmează să fie dată copiilor lor și au obligația să înscrie copilul la școală și să asigure frecventarea cu regularitate de către acesta a cursurilor școlare.
- g) Copilul cu dizabilități are dreptul la îngrijire specială pentru a îndepărta barierele sociale și economice din calea copiilor cu dizabilități și pentru a crea un mediu în care acești copii sunt acceptați de copiii de vârsta lor și în viața comunității.
- h) Copilul are dreptul la protecție specială. Copiii au dreptul să fie protejați și dreptul la asistență din partea autorităților locale.

Art. 15

a) Preșcolarii beneficiază de unele măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul acestei instituții, în condițiile stabilite de legislația în vigoare și în funcție de opțiunile părinților făcute la înscrierea într-un nou an școlar și de rezultatele anchetei sociale, în limita locurilor existente.

b) *Conducerea unității își rezervă dreptul de a întrezice intrarea în colectivitatea grădiniței a copiilor cu un vocabular și comportament vulgar și violent, fără analizele medicale solicitate.*

c) *Conducerea unității își rezervă dreptul de a întrezice intrarea în colectivitatea grădiniței a copiilor ai caror părinți nu au achitat la zi contribuția de hrana.*

Capitolul 4

Drepturile și obligațiile beneficiarilor secundari ai educației – Părinții

Art.16 Părintele/tutorele legal al preșcolarului are dreptul

- i) Să decidă referitor la unitatea de învățământ preuniversitar unde va studia preșcolarul și să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.
- j) Să se intereseze numai referitor la situația propriului copil.
- k) Părinții vor primi informații legate de activitatea educative și rezultatele copiilor numai de la cadrele didactice.

Art.17 Părintele/tutorele legal al copilului are acces în incinta unității de învățământ preuniversitar în afara intervalului permis pentru aducerea/luarea copilului la/de la grădiniță și a programului stabilit de director pentru audiențe numai în unul din următoarele cazuri:

- a) a fost solicitat sau a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ preuniversitar;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ preuniversitar;
- d) a fost solicitat sau dorește să participe la o întâlnire cu profesorul consilier al grădiniței;
- e) în cazuri de forță majoră, când copilul a suferit un accident sau este într-o stare deficitară de sănătate, în urma apelului telefonic făcut de personalul abilitat din grădiniță.

Art. 18 În condițiile pandemiei de CoV-19 părintele/tutorele legal al copilului are acces în incinta unității de învățământ preuniversitar doar pentru a aduce/lua copilul la/de la grădiniță. Acesta va purta mască de protecție și va aștepta la rând strigarea copiilor, păstrând distanța fizică de 1 metru.

Art. 19 Părinților/tutorilor li se interzice rămânerea în curtea grădiniței dupe ce copii au fost luați. De asemenea, se interzice folosirea aparatelor de joacă.

Art.20 Părintele/reprezentantul legal al copilului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar pentru a cunoaște evoluția copilului și **răspunde material pentru distrugerile bunurilor ce se constituie în patrimoniul grădiniței cauzate de acesta.**

Art. 21 Se interzice tuturor persoanelor care vin în contact cu instituția **agresarea de orice fel** (fizică, psihică, verbală etc.), a copiilor și a personalului Grădiniței cu Program Prelungit Nr.16 Târgoviște.

Art.22 Adunarea generală a părinților copiilor grupei se constituie din toți părinții/tutorii legali ai copiilor din grupa respectivă și are atribuții de decizie referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ preuniversitar, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor. În întâlnirile organizate cu părinții/tutorilor legali ai copiilor clasei se discută problemele generale ale colectivului de copii și nu situația concretă a unui copil. Situația unui copil se discută individual, numai în prezența părintelui/tutorei legale al acestuia.

Art.23 Părintele/reprezentantul legal al copilului are obligația să respecte regulile privind programul stabilit.

Art.24 Comitetul de părinți al grupei:

- a) se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților copiilor clasei și se compune din trei persoane: un președinte și doi membri cu responsabilități specifice;
- b) se convoacă de către profesorul pentru învățământul preșcolar –educatoarele împreună cu președintele comitetului de părinți al grupei, semestrial sau ori de câte ori aceștia consideră necesar.
- c) reprezintă interesele părinților/tutorilor legali ai copiilor grupei în adunarea generală a părinților la nivelul grădiniței, în consiliul reprezentativ al părinților/tutorilor legali și în relațiile cu echipa managerială.
- d) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/tutorilor legali; deciziile se iau în cadrul adunării generale a părinților/tutorilor legali, cu majoritatea simplă a voturilor părinților/ tutorilor legali prezenți;
- e) sprijină educatoarele în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;
- f) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din grădiniță;
- g) sprijină conducerea unității de învățământ preuniversitar și educatoarele și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ preuniversitar;
- h) prezintă semestrial, adunării generale a părinților/tutorilor legali ai copiilor clasei, justificarea utilizării fondurilor.

Art.25 Președintele comitetului de părinți al grupei reprezintă părinții grupei în relațiile cu conducerea unității de învățământ preuniversitar și alte foruri, organisme și organizații.

Art.26 Comitetul de părinți al grupei poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei propunând în adunarea generală a grupei o sumă necesară acoperirii acestor cheltuieli. Sponsorizarea unei grupe de către un agent economic se face cunoscută comitetului de părinți ai grupei. Sponsorizarea grupei sau a unității de învățământ preuniversitar nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru preșcolari. Contribuția menționată mai sus nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita, în nici un caz, exercitarea de către copii a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare. Informarea celor implicați cu privire la conținutul acestui articol este obligatorie. Contribuția se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți al grupei, fără implicarea cadrelor didactice.

Art.27 La nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar funcționează consiliul reprezentativ al părinților, compus din președinții comitetelor de părinți/tutori legali ai fiecărei grupe.

Art.28 Consiliul reprezentativ al părinților:

- a) își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței;
- b) desemnează reprezentanții părinților în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ preuniversitar .

Art.29 Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte instituții și prezintă, anual, raportul financiar consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 30 Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune unităților de învățământ preuniversitar discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia grădiniței;
- b) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
- c) sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ preuniversitar și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- d) promovează imaginea unității de învățământ preuniversitar în comunitatea locală;
- e) se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
- f) susține unitatea de învățământ preuniversitar în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea unității de învățământ preuniversitar în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;
- h) sprijină conducerea unității de învățământ preuniversitar în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- i) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ preuniversitar, la solicitarea cadrelor didactice;

- j) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității copiilor;

Art.32 Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ preuniversitar poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- k) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ preuniversitar, a bazei materiale și sportive;
- l) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- m) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- n) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ preuniversitar sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă;
- o) fondurile colectate în condițiile detaliate anterior se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă sau în urma solicitării consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar.

Art.33 Părinții au următoarele obligații:

- p) cel puțin o dată pe săptămână, să ia legătura cu educatoarele grupei pentru a cunoaște evoluția copilului lor;
- q) să anunțe perioada în care copilul este absent și motivul pentru care absentează;
- r) să prezinte aviz epidemiologic eliberat de medicul de familie la revenirea copilului în colectivitate, precum și analizele medicale solicitate când absentează din motive medicale;
- s) copiii care absentează mai mult de 14 zile lucratoare fără să anunțe, vor fi contactați pentru motivarea absențelor sau solicitarea cererii de retragere;
- t) **plata contribuției de hrană se face anticipat în zilele stabilite și după programul afișat, până la 15 ale lunii în curs ;**
- u) este permis accesul părinților în unitate, respectând regulile de igienă (încălțăminte interioară și halat);
- v) toți copiii vor purta încălțăminte de interior;
- w) părinții vor aduce copiii la grădiniță în intervalul orar: **6,00-8,30;**
- x) plecarea copiilor se va face între orele **12,45-13,00– 16,00-18,00;**
- y) este obligatorie achitarea tuturor obligațiilor față de grădiniță: contribuție de hrană, rechizite, opționale etc.

- z) este interzisă staționarea părinților în curte și la locurile de joacă după terminarea programului grădiniței;
- aa) toți parintii vor purta încălțăminte speciala de interior în zilele ploioase și de ninsoare;
- bb) **părinții copiilor înscriși la program prelungit care doresc sa-i ia mai devreme de ora 15,30 au obligația de a solicita în scris.**

Capitolul 5

Atribuțiile Consiliului profesoral

Art.34 Atribuțiile consiliului profesoral sunt următoarele:

- a) Gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- b) Stabilește Codul de etică profesională și monitorizează aplicarea acestuia;
- c) Validează fișele de autoevaluare ale personalului angajat, în baza căruia se stabilesc calificativele anuale;
- d) Propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic;
- e) Propune consiliului de administrație curriculumul la decizia școlii;
- f) Aprobă sancționarea abaterilor disciplinare ale preșcolarilor;
- g) Alege cadrele didactice membre ale consiliului de administrație;
- h) Îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație.

Capitolul 6

Atribuțiile Consiliului de administrație

Art.35 Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- a) Adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul unității;
- b) Aprobă planul de dezvoltare instituțională, elaborat sub coordonarea directorului unității de învățământ;
- c) Aprobă curriculumul la decizia școlii, la propunerea consiliului profesoral;
- d) Aprobă planul de încadrare cu personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- e) Sancționează abaterile disciplinare, etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
- f) Aprobă comisiile pe probleme constituite la nivelul unității;
- g) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ministerului educației.

Titlul IV

Personalul didactic, auxiliar și nedidactic

Art.36 Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic trebuie să aibă un comportament de înaltă ținută morală și profesională, atât în unitatea școlară, cât și în afara ei, pentru a menține prestigiul și tradiția grădiniței.

Art.37 Toți angajații grădiniței trebuie să manifeste respect reciproc pentru soluționarea sarcinilor profesionale menționate în planul managerial și în fișa postului.

Art.38 Toți angajații au datoria de a păstra, de a folosi cu grijă și responsabilitate baza didactico-materială a grădiniței.

Art.39 Cadrele didactice desfășoară serviciul pe grădiniță conform graficului avizat de conducerea unității și afișat la loc vizibil.

Art.40 Relațiile interpersonale bune cu colegii, preșcolarii și părinții acestora constituie criteriu de evaluare anuală a personalului didactic de predare și a personalului didactic auxiliar. Rolul de educator asumat de fiecare membru al personalului grădiniței interzice cu desăvârșire orice violență fizică sau verbală la adresa preșcolarilor sau colegilor.

Art. 41 Personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu preșcolarii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;

Art.42 Angajații Grădiniței cu program prelungit nr.16, Târgoviște beneficiază de toate drepturile stabilite prin lege sau prin Contractul colectiv de muncă, precum și de alte dispoziții generale și specifice, precum și de :

- a) Dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) Dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) Dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- d) Dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- e) Dreptul la formare profesională în condițiile legii;
- f) Obligația de a se supune obiectivelor de performanță individuale impuse, precum și criteriilor de evaluare a realizării acestora;
- g) Dreptul la concediu de odihnă;
- h) Dreptul la concediu pentru studii, cu aprobarea inspectoratului școlar județean.

Art.43 Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații (art.152 din Legea nr.53/2003), după cum urmează:

- a) Căsătoria salariatului-5 zile
- b) Nașterea unui copil-5 zile
- c) Căsătoria unui copil -3 zile
- d) Decesul soțului, copilului, părinților, socrilor salariatului -5 zile
- e) Schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței -5 zile
- f) Decesul bunicilor, fraților, surorilor salariatului-3 zile

Art.44 Personalul grădiniței poate beneficia, în situații speciale, de învoire de 1-3 zile pe an; în acest caz, persoana suplinitoare desfășoară activitățile conform graficului/planificării. Evidența învoirilor se va ține de către responsabilul cu concediile. Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concediu fără plată, cu o durată maximă de 1an/ 10 ani, cu aprobarea consiliului de administrație al grădiniței.

Art.45 Este interzis limbajul ireverențios sau să se facă din naționalitate, religie, stare socială sau familială a colegilor, preșcolarilor, părinților, motiv de jignire sau insultă.

Art.46

1) Se interzice folosirea aparatelor electronice de înregistrare (telefon mobil, cameră foto sau video, reportofon etc.) în incinta grădiniței. Activitățile didactice pot fi înregistrate numai cu acordul cadrului didactic care conduce activitatea. Activități desfășurate în perimetrul grădiniței pot fi înregistrate numai cu acordul directorului.

2) Personalul are obligația să aducă la cunoștința conducerii orice informație cunoscută cu privire la orice intenție de pătrundere în incinta grădiniței fără autorizarea conducerii.

Art.47 Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea educației naționale nr.1/2011, din ROFUIP, din prevederile contractului colectiv de muncă la nivel național, din ordinele elaborate de MEC, Legea 53/2003 (Codul muncii), din contractul individual de muncă, din fișa postului și din alte acte normative în acest domeniu.

Art.48 Personalul grădiniței are obligația să contribuie la creșterea prestigiului instituției și la promovarea imaginii acesteia.

Art.49

(1) Personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului.

(2) Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

(3) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator, respectiv prevederile prezentei legi.

Titlul V

Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

Capitolul 1

Reguli generale privind disciplina muncii

Art.50

- a) Personalul angajat în Grădinița cu program prelungit nr.16, Târgoviște are obligația de a respecta regulile de comportament stabilite în grădiniță, dând dovadă de responsabilitate și inițiativă în îndeplinirea sarcinilor ce îi revin.
- b) Regulile stabilite prin prezentul regulament se aplică tuturor salariaților din unitate, precum și celor care își desfășoară activitatea prin detașare sau suplinire pe perioadă determinată
- c) Evidența prezenței angajaților se ține prin condica de prezență existentă la sediul grădiniței.
- d) Evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor fără plată acordate în condițiile prevăzute de lege, aprobate de conducerea grădiniței. Aceste reguli generale privind disciplina muncii în unitate sunt completate și cu prevederile din fișele de post ale fiecărui angajat.

Art.51 Prevederile acestui regulament se aplică și personalului angajat pe perioadă determinată sau detașat; aceste prevederi se pot completa și/sau modifica ori de câte ori este cazul, la solicitarea directorului sau a 2/3 din numărul membrilor consiliului de administrație al unității de învățământ și cu acordul liderului de sindicat.

Art.52 Cadrele didactice din grădinița noastră urmăresc, conform Declarației universale a drepturilor omului și Convenției cu privire la drepturile copilului:

- a) educarea preșcolarilor pentru toleranță și prietenie între toți oamenii, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență religioasă;
- b) creșterea preșcolarului în spiritul respectului față de părinți și față de valorile culturale naționale și universale;
- c) educarea viitorului adult în spiritul respectului pentru frumos, pentru valoare și pentru natură;

d) dezvoltarea personalității copilului în sensul asumării responsabilității acțiunilor proprii.

Art.53 Un exemplar din regulamentul intern al grădiniței noastre se află la bibliotecă pentru a putea fi consultat de orice angajat al grădiniței.

Capitolul 2

Programul de activitate al Grădiniței cu program prelungit nr. 16, Târgoviște

Art.54 Cadrele didactice se prezintă în unitatea de învățământ cu cel puțin 5 minute înainte de prima oră din orarul propriu.

Art.55 Personalul didactic auxiliar și nedidactic are norma de 8 ore pe zi și lucrează conform unui program stabilit, cu avizul conducerii grădiniței.

(1) Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților școlare și/sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a preșcolarilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

Art.56 Este permis accesul, în curtea grădiniței, numai pentru autovehiculele care aparțin ISJ, MEN, salvării, poliției, pompierilor, jandarmeriei, salubrității, precum și celor care asigură dotarea/aprovizionarea, repararea unor defecțiuni, și în situațiile în care sunt organizate activități în unitate.

Art.57 Este interzis accesul în perimetrul școlar al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor, care dețin arme sau a celor turbulente.

Titlul VI

Procedura disciplinară

Capitolul 1

Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art.58 Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art.59 Angajatorul dispune constituirea unei comisii de cercetare la nivelul instituției, compusă din 3 membri, care să efectueze cercetarea prealabilă a abaterilor săvârșite de salariați. În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către membrii comisiei de cercetare, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Art.60 Neprezentarea salariatului la convocarea făcută, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără realizarea cercetării disciplinare prealabile. În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanelor împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare. Comisia de cercetare va întocmi un raport care va fi prezentat consiliului de administrație, în vederea stabilirii sancțiunii aplicabile. O copie a raportului va fi înmănată salariatului cercetat.

Art.61 În baza hotărârii consiliului de administrație, directorul 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. Decizia de sancționare va cuprinde în mod obligatoriu următoarele :

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din fișa postului, regulamentul intern sau contractual 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 căreia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art.62 Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, or, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta. Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Capitolul 2

Recompense

Art.63 Pentru rezultate deosebite obținute în activitatea desfășurată, persoanele care au și o conduită ireproșabilă pot fi recompensate, după caz, astfel:

- a) Evidențierea în muncă;
- b) Acordarea de trepte și gradații la retribuirea tarifară;
- c) Gradații de merit;

Capitolul 3

Sanctiuni

Art.64 Fișa postului și prevederile R.I., inclusiv normele de comportare, constituie abateri disciplinare și se sancționează indiferent de funcția ocupată, de persoana care o săvârșit-o.

Art.65 Sancțiunile cu caracter disciplinar ce pot fi aplicate oamenilor muncii în caz de abatere disciplinară potrivit art. 264(1) din legea nr.53/2003 și art.21, (5), art. 55-56 din R.O.F.U.I.P./2016 sunt :

- a) Avertisment scris ;
- b) Suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare ;
- c) Retragerea uneia sau mai multor gradații sau trepte de retribuții la nivel de bază, diminuarea cu 5-10% pe aceeași perioadă de timp ;
- d) Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției pe o durată de 1-3 luni ;
- e) Desfacerea disciplinării contractului de muncă.

Art.66 Sancțiunile disciplinare se stabilesc potrivit legii de către organul de conducere colectivă C.A. sau de către conducerea unității.

Art.67 La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, împrejurările în care a fost săvârșită, gradul de vinovăție, recidiva, urmările abaterii.

Art.68 Sanctiunea de la punctul e) se aplica în cazul în care salariatul lipsește nemotivat de la serviciu 3 zile lucratoare consecutiv sau/si pentru sustragerea repetată din unitate de bunuri materiale care aparțin unității și copiilor.

Art.69 Sanctiunile disciplinare se aplica numai după o cercetare prealabilă a faptei ce constituie abatere, după ascultarea persoanei în cauză.

Art.70 Sanctiunile se aplica 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.

Art.71 Împotriva sancțiunii disciplinare, cel sancționat poate face plângere în scris în termen de 30 de zile de la data comunicării deciziei de sancționare. Plângerea se soluționează în termen de 30 de zile de către :

- a) Organul de conducere colectivă C.A.
- b) Judecătoria- dacă sancțiunea constă în desfacerea contractului de muncă.

Titlul VII

Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Obligațiile angajatorului:

Art.72 Conducerea unității are obligația să asigure salariaților condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică, după cum urmează:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății salariaților;
- b) informarea și instruirea salariaților în domeniul securității și sănătății muncii;
- c) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

Angajatorul implementează măsurile prevăzute la alin. 1 pe baza următoarelor principii generate de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individual;
- e) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare salariaților;

Obligațiile salariaților:

Art.73 În mod deosebit, salariații au următoarele obligații:

- a) să comunice imediat angajatorului și/sau salariaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- b) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărei măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;
- c) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- d) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- e) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Activitățile de prevenire și protecție desfășurate de către angajator

Art.74 Activitățile de prevenire și protecție desfășurate în cadrul unității sunt următoarele :

- a) identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă;
- b) elaborarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- c) elaborarea de instrucțiuni proprii pentru aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă;
- d) propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin salariaților, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- e) cunoașterea și aplicarea de către toți salariații a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul
- f) întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a salariaților în domeniul securității și sănătății în munca;
- g) verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- h) informarea angajatorului, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
- i) urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;

- j) urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare în caz de incendiu sau cutremur.

Art.75 Activitățile legate de supravegherea stării de sănătate a salariaților se vor efectua în conformitate cu prevederile art. 24 și 25 din Legea nr.319/2006 (Legea privind securitatea și sănătatea în muncă).

Obligația angajatorului de a instrui salariații organizației

Art.76 Angajatorul este obligat să efectueze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă înainte de începerea activității.

Art.77 Instruirea în domeniul sănătății și securității muncii se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, cu respectarea termenelor stabilite și a celorlalte prevederi legale.

Titlul VIII

Reguli privind protecția și securitatea în muncă în cadrul unității

Art.78 Angajatorul și salariații se obligă să respecte prevederile legale privind protecția, securitatea și sănătatea în muncă, precum și toate reglementările în vigoare, aplicabile în acest domeniu. De asemenea, se obligă să respecte măsurile sanitare și de protecție în perioada pandemiei COVID-19 (măsuri de distanțare fizică, purtare de măști de protecție/ viziere, folosire de substanțe dezinfectante, spălarea frecventă a mâinilor cu apă și săpun);

Art.79 Personalul grădiniței are acces în grădiniță, cu respectarea PO nr. 73/26.06.2020 și a reglilor în contextul pandemiei de Covid-19.

Art.80 În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de muncă, conducerea Grădiniței cu program prelungit nr.16, Târgoviște, va adopta următoarele măsuri:

- a) asigurarea condițiilor de muncă în raport cu evoluția tehnicii;
- b) asigurarea condițiilor de iluminat, zgomot, temperatură;
- c) prevenirea și combaterea riscurilor profesionale;
- d) informarea și pregătirea salariaților asupra situațiilor de risc și care pot pune în pericol sănătatea și securitatea salariaților;
- e) asigurarea materialelor sanitare în perioada pandemiei de Covid-19 (măști de protecție) și substanțe dezinfectante.

Art.81 În funcție de condițiile de la locul de muncă, salariații din unitatea școlară au dreptul, după caz, la echipamente de lucru și protecție, materiale igienico-sanitare.

Art. 82 În vederea supravegherii sănătății angajaților în relație cu cerințele locului de muncă, se va efectua controlul medical la angajare, controlul medical periodic și examenul medical la reluarea activității, conform reglementărilor legale specifice. Refuzul examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

Art.83 Potrivit dispozițiilor Legii nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, în vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să stabilească pentru angajați atribuțiile și răspunderile ce revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- b) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți angajații, a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- c) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii angajaților;
- d) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- e) să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru;
- f) să asigure materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție.

Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea sa precum și a celorlalți salariați.

Tot personalul grădiniței va fi informat și instruit de către doamnele asistente și administrator împreună cu doamna director pentru cunoașterea procedurilor de igienă.

Art. 84 Pentru a asigura securitatea și sănătatea în muncă salariații au următoarele obligații:

- a) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora; să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- b) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice deficiențe tehnice sau alte situații care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

- c) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- d) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- e) să utilizeze materialele igienico-sanitare primite în conformitate cu indicațiile personalului sanitar;
- f) să participe la instructajele organizate de instituție în domeniul securității și sănătății în muncă.

Art.85 Sarcinile de serviciu trebuie stabilite în limitele felului muncii pe care fiecare salariat s-a obligat să o presteze la încheierea contractului individual și conform atribuțiilor din fișa postului.

Art.86 Numărul de personal se stabilește în funcție de prevederile legale, de durata timpului normal de munca (8 ore/zi)

Titlul IX

Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Art.87 Abateri disciplinare.

- a) Hotărârile privind răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor.
- b) Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Angajatorul este unitatea de învățământ.

Art.88 Reguli referitoare la procedura disciplinară.

- a) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul să aplice sancțiuni disciplinare angajaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.
- b) Angajatorul aplică sancțiunea disciplinară în funcție de împrejurările săvârșirii abaterii disciplinare, gradul de vinovăție al angajatului, consecințele abaterii disciplinare, comportamentul general al angajatului și eventualele sancțiuni disciplinare anterior aplicate.

Art.89 Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor

- a) În măsura în care se va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile prezentului regulament, în scris, cu precizarea

expresă a prevederilor ce îi încalcă dreptul și a prevederilor legale despre care salariatul consideră că sunt astfel încălcate.

- b) Angajatorul desemnează o persoană care să formuleze răspunsuri la cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților în legătură cu modul de derulare al raportului de muncă între angajator și angajat cu respectarea prevederilor regulamentului de către angajați, care vor fi comunicate acestora personal sau prin poștă, sau constituie o comisie de soluționare a sesizărilor sau contestațiilor, stabilind prin decizia sa modul de funcționare al acesteia.

Art.90 Înregistrarea și soluționarea sesizărilor/contestațiilor/reclamațiilor

- a) Sesizarea/contestarea/reclamația formulată de angajat va fi înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității și va fi soluționată de către persoana/comisia împuternicită special de către angajator.
- b) Sesizarea va fi soluționată și răspunsul va fi redactat în termen de maxim 30 de zile calendaristice, după cercetarea tuturor împrejurărilor care să conducă la aprecierea
- c) După înregistrarea răspunsului în registrul de intrări-ieșiri, acesta va fi comunicat salariatului ce a formulat sesizarea/contestația/ reclamația de îndată, în următoarele modalități :
 - 1. personal, sub semnătură de primire, cu specificarea datei primirii;
 - 2. prin poștă, în situația în care salariatului nu i s-a putut înmâna personal răspunsul în termen de 2 zile, sub regim de scrisoare recomandată cu confirmare de primire.Sesizările cu privire la încălcarea drepturilor și intereselor salariaților
- c) Procedura de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților este cea stabilită pentru sesizarea cu privire la încălcarea drepturilor personale ale salariatului de către prezentul regulament. Aceste proceduri vin în completarea celor stabilite în contractul colectiv de muncă la nivel de ramură
- d) Plângerile salariaților în justiție nu constituie motiv de desfacere a contractului individual de muncă.

Titlul X

Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractual specifice

Art.91 Salariații Grădiniței cu program prelungit nr.16, vor fi protejați din punct de vedere social prin acordarea drepturilor prevăzute în Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate - învățământ preuniversitar, în Codul muncii, precum și în propriul statut.

Art.92 Conducerea grădiniței acordă calitative anuale tuturor salariaților, în funcție de rezultatele obținute în activitatea profesională și aportul adus în activitatea grădiniței.

Titlul XII

Dispoziții finale

Art.93 Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de 14.09.2020, când este validat de Grădinița cu program prelungit nr.16, Târgoviște și de Consiliul de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr.16, Târgoviște.

Art.94 Orice modificare și completare a prezentului regulament se aprobă de către Consiliul de Administrație. Prezentul regulament va fi adus la cunoștința tuturor salariaților din Grădinița cu program prelungit nr.16, Târgoviște și produce efecte pentru toți angajații începând cu data luării la cunoștință a prevederilor acestuia.

Am luat la cunoștință:

DIRECTOR:

Leafu Mariana

CADRE DIDACTICE:

Moldovan Liliana

Sandu Mădălina

Gherghe Gheorghita

Zăbavă Oana Georgiana

Leca Ana Maria

Giurgica Andreea

Siminiciuc Laura Georgeta

Arzoiu Georgiana

Zabau Ramona

Vlăsceanu Ana-Maria

Kurtuhuz Rodica

Ion Alina Andreea

Coman Daniela

Cristea Catalina

Vasile Iuliana

Ioniță Crina

Cernea Mariana

Onea Carmen

CONTABIL:

Draghis Daniela

ADMINISTRATOR:

Grozav Elena

BUCĂȚAR:

Manolache Dorina

Jitaru Viorica

AJUTOR BUCĂȚAR:

Moraru Gabriela

ÎNGRIJITOARE:

Mocanu Ionela

Badea Olimpia

Petrache Gheorghia

Călin Mihaela

Oproescu Mihaela

Petrescu Mariana

Minea Marcela

Nistor Angela

Mitroi Marilena

Asistent medical: Vintilă Lidia

Ilie Vasilica

Titlul X

Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractual specifice

Art.91 Salariații Grădiniței cu program prelungit nr.16, vor fi protejați din punct de vedere social prin acordarea drepturilor prevăzute în Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate - învățământ preuniversitar, în Codul muncii, precum și în propriul statut.

Art.92 Conducerea grădiniței acordă calificative anuale tuturor salariaților, în funcție de rezultatele obținute în activitatea profesională și aportul adus în activitatea grădiniței.

Titlul XII

Dispoziții finale

Art.93 Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de 14.09.2020, când este validat de Grădinița cu program prelungit nr.16, Târgoviște și de Consiliul de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr.16, Târgoviște.

Art.94 Orice modificare și completare a prezentului regulament se aprobă de către Consiliul de Administrație. Prezentul regulament va fi adus la cunoștința tuturor salariaților din Grădinița cu program prelungit nr.16, Târgoviște și produce efecte pentru toți angajații începând cu data luării la cunoștință a prevederilor acestuia.

Am luat la cunoștință:

DIRECTOR:

Leafu Mariana *L. Leafu*

CADRE DIDACTICE:

Moldovan Liliana *L. Moldovan*

Sandu Mădălina *M. Sandu*

Gherghe Gheorghița *G. Gherghe*

Zăbavă Oana Georgiana *O. Zăbavă*

Leca Ana Maria *A. Leca*

Giurgica Andreea *A. Giurgica*

Siminiciuc Laura Georgeta *L. Siminiciuc*

Arzoiu Georgiana *G. Arzoiu*

Zabau Ramona *R. Zabau*

Vlăsceanu Ana-Maria *A. Vlăsceanu*

Kurtuhuz Rodica *R. Kurtuhuz*

Ion Alina Andreea
Coman Daniela
Cristea Catalina
Vasile Iuliana
Ioniță Crina
Cerneș Mariana
Onea Carmen

Alina

Daniela

Crina

Mariana

CONTABIL:

Draghis Daniela

ADMINISTRATOR:

Grozav Elena

BUCĂȚAR:

Manolache Dorina

Jitaru Viorica

Dorina

Viorica

AJUTOR BUCĂȚAR:

Moraru Gabriela

ÎNGRIJITOARE:

Mocanu Ionela

Badea Olimpia

Petrache Gheorghita

Călin Mihaela

Oproescu Mihaela

Petrescu Mariana

Minea Marcela

Nistor Angela

Mitroi Marilena

Ionela
Olimpia

Mariana

Asistent medical: Vintilă Lidia

Ilie Vasilica