LICEUL TEORETIC „TRAIAN” CONSTANȚA
Str. Traian, nr.55 Constanta
Tel/fax:0341-405827
E-mail: traianct@gmail.com

Nr. 2928/15.10.2026

REGULAMENT INTERN
An școlar 2026-2027

Aprobat în C.A. din 15.10.2026

STRUCTURA

1. Dispoziții generale
   - 1.1. Domeniul de aplicare
   - 1.2. Egalitatea de șanse între femei și bărbati în domeniul muncii
   - 1.3. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturarii oricărei forme de încalcare a demnității
2. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților
   - 2.1. Drepturile și obligatiile angajatorului
   - 2.2. Drepturile și obligațiile salariaților
3.. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate
   - 3.1. Timpul de muncă și repausul săptămânal
   - 3.2. Concediile
   - 3.3. Salarizarea
   - 3.4. Organizarea muncii
4. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile
5. Reguli referitoare la procedura disciplinară
6. Reguli privind protectia, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității școlare
7. Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice
   - 7.1. Încheierea contractului individual de muncă
   - 7.2. Executarea contractului individual de muncă
   - 7.3. Modificarea contractului individual de muncă
   - 7.4. Suspendarea contractului individual de muncă
   - 7.5. Încetarea contractului individual de muncă
   - 7.6. Contractul individual de muncă pe durata determinată
8. Formarea profesională
9. Soluţionarea cererilor sau reclamaţiilor îndividuale ale salariaţilor
10. Reguli privind protecția maternității la locul de muncă
11. Evaluarea profesională a salariaților
12. Dispoziții finale

1. DISPOZIŢII GENERALE

1.1 Domeniul de aplicare

Art. 1 Regulamentul intern este documentul prin care angajatorul stabilește regulile de desfășurare a activității în unitate, cu condiția ca acestea să nu contravină legii.
Dispoziţiile acestuia respectă prevederile legislaţiei muncii în vigoare, la data întocmirii acestuia.
Art. 2. Prevederile prezentului regulament intern se aplică tuturor salariaţilor, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalităţile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

1.2 Egalitatea de sanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

Art. 3. (1) Prin egalitatea de șanse și 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, perfectionare, specializare și recalificare profesională;
e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
g) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale.
(2) În conformitate cu alin. (1), de egalitatea de șanse și tratament între femei și barbați în relațiile de muncă beneficiază toți angajații.

1.3 Reguli privind respectarea principiului nediscriminarii și al înlăturarii oricărei forme de încălcare a demnității

În cadrul relaţiilor de muncă funcţionează principiul egalităţii de tratament faţă de toţi salariaţii.
Este interzisă orice discriminare bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenenţă naţională, rasă, culoare, etnice, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală.
În cazul în care se consideră discriminaţi, angajaţii pot să formuleze reclamaţii, sesizări sau plângeri către angajator.
În cazul în care reclamaţia nu a fost rezolvată la nivelul unităţii prin mediere, persoana angajată are dreptul să introducă plângere către instanţa judecătorească competentă.
Art. 4. (1) Angajatorul este obligat să asigure egalitatea de șanse și tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor în regulamentele de organizare și functionare și în cele de ordine interioară ale unităților.
(2) Angajatorul este obligat să îi informeze sistematic pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.
Art. 5. Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:
a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;
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 natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;

h) promovarea profesională;
i) aplicarea măsurilor disciplinare;
j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislției în vigoare.
Art.6. (1) Maternitatea nu constituie un motiv de discriminare pentru selecția candidatelor la angajare.
(2) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajarii, sa prezinte un test de graviditate.
(3) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alaptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.
Art. 7. (1) Este considerată discriminare după criteriul de sex și hărtuirea sexuală a unei persoane de catre o alta persoana la locul de munca sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea.
(2) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept harțuire sexuală, avand ca scop:
a) de a crea la locul de muncă o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
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 ține de viața sexuală.
Art. 8. Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept harțuire sexuală la art. 4 lit. c) și la art. 10 – din Legea 202 / 2002, angajatorul are următoarele obligații:
a) să prevadă în regulamentele de ordine interioară ale unităților sancțiuni disciplinare, în conditiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, comitând actiuni de discriminare definite la art. 4 lit. a)-c) și la art. 10 din Legea 202/2002;
b) să asigure informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii sexuale la locul de muncă, inclusiv prin afișarea în locuri vizibile a prevederilor regulamentare de ordine interioară pentru prevenirea oricărui act de hărțuire sexuală;
c) sa aplice imediat după sesizare sancțiunile disciplinare împotriva oricărei manifestări de hărtuire sexuală la locul de muncă, stabilite conform lit. a).
Art. 9. Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de munca, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 33 alin. (2) din Legea 202/2002, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecatorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legatură cu cauza.
Art. 10. Pentru prevenirea acțiunilor de discriminare după criteriul de sex în domeniul muncii, atât la negocierea contractului colectiv de muncă unic la nivel național, cât și la negocierea contractelor colective de muncă la nivel de unități, părțile contractante vor stabili introducerea de clauze de interzicere a faptelor de discriminare și, respectiv, clauze privind modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de persoanele prejudiciate prin asemenea fapte.

2. DREPTURILE ȘI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAŢILOR

2.1 Drepturile și obligaţiile angajatorului

Art. 11. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii;

b) să stabilească atribuţiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condiţiile legii și/sau în condiţiile contractului colectiv de muncă încheiat la nivel naţional sau la nivel de ramură de activitate, aplicabil, inclusiv în condiţiile contractului ;

c) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;

d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

e) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare și să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern.

f) sa stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului.

Art. 12. Angajatorul are următoarele obligaţii:

(1) Să asigure condiţiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, scop în care conducerea societăţii este obligată să ia măsuri pentru:

a) gospodărirea eficientă a mijloacelor fixe și a celor circulante din patrimoniul societăţii;

b) asigurarea eficienţei tehnice și modernizarea tehnologiilor de lucru, în scopul realizării serviciilor, produselor de bună calitate și la costuri eficiente;

c) asigurarea aprovizionării cu materiale necesare procesului muncii;

d) depunerea de diligenţe maxime în scopul încheierii de contracte cu beneficiarii, în vederea realizării corespunzătoare a obiectului de activitate al unităţii;

e) încasarea contravalorii serviciilor prestate/produselor realizate, de la beneficiari, la termenele prevăzute;

(2) Să ia măsurile corespunzătoare pentru organizarea activităţii astfel încât aceasta să se desfăşoare în condiţii de disciplină și siguranţă prin:

a) crearea unei structuri organizatorice raţionale;

b) repartizarea tuturor salariaţilor pe locuri de muncă cu precizarea atribuţiilor şi răspunderilor lor, prin adoptarea unei structuri de personal corespunzătoare;

c) exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligaţiilor de serviciu de către salariaţi;

d) stabilirea de instrucţiuni pentru funcţionarea și exploatarea instalaţiilor şi utilajelor folosite în societate;

(3) Să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;

(4) Să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din prezentul Regulament intern, din lege, din contractele colective de muncă aplicabile și din contractele individuale de muncă;

(5). Să comunice anual salariaţilor situaţia economică și financiară a societăţii prin intermediul bilanţului financiar-contabil, sau conform periodicităţii convenite prin contractul colectiv de muncă aplicabil;

(6) Să se consulte cu sindicatul, sau după caz, cu reprezentanţii salariaţilor în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile și interesele acestora;

(7) Să plătească toate contribuţiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină și să vireze contribuţiile și impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii;

(8) Să înfiinţeze atât registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege, cu respectarea strictă a modului de completare a acestuia, cât și registrul general de intrare ieșire a documentelor;

(9) Să întocmească dosarul personal al fiecărui salariat cu respectarea componenţei minime prevăzută în lege și să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

(10) Să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor.

(11) Să asigure permanent condiţii corespunzătoare de muncă, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieţii și sănătăţii salariaţilor şi pentru respectarea normelor legale în domeniul securităţii muncii.

(12) Să respecte timpul de muncă convenit şi modalităţile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin prezentul regulament intern precum și timpul de odihnă corespunzător.

(13) Să asigure salariaţilor acces periodic la formarea profesională.

(14) Să despăgubească salariatul, în situaţia în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligaţiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, în cuantumul şi modalităţile stabilite de către instanţa de judecată competentă.

(15) Să respecte prevederile legale imperative și incompatibilităţile stabilite de prevederile legislaţiei în vigoare în ceea ce priveşte încheierea, modificarea, executarea şi încetarea contractului individual de muncă.

(16) Să evalueze salariatul numai după obiectivele de performanță individuale impuse, precum și după criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art. 13. Persoanele care asigură conducerea unității, în afara obligaţiilor ce le incumbă în virtutea

acestei calităţi, sunt obligate să respecte toate celelalte îndatoriri ale persoanelor salariate.

2.2 Drepturile și obligaţiile salariaţilor

Art. 14. Drepturile salariaţilor se referă în principal la:
- salarizarea pentru munca depusă;
- repausul zilnic şi săptămânal;
- concediu de odihnă anual;
- egalitate de şanse şi de tratament;
- demnitate în muncă;
- securitate și sănătate în muncă;
- acces la formare profesională, informare și la consultare;
- participarea la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă și a mediului de muncă;
- protecţie în caz de concediere;
- negociere colectivă;
- participare la acţiuni colective;
- posibilitatea de a constitui sau de a adera la un sindicat;

Art. 15. Obligaţiile salariaţilor se referă în principal la:
- datoria acestora de a respecta disciplina muncii, de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului și contractului individual de muncă;
- obligaţia lor de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu, de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate și de a respecta secretul de serviciu;
- datoria acestora de a respecta prevederile cuprinse în lege, Regulament intern, Contract colectiv de muncă aplicabil şi cele din contractul individual de muncă;
- posibilitatea instituită de lege de a răspunde patrimonial în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor; această răspundere va fi stabilită de către instanţa de judecată competentă;
- obligația de a se supune obiectivelor de performanță individuale impuse, precum și crieriilor de evaluare a realizării acestora.

3 . REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

3.1 Timpul de muncă

Art. 16. (1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl foloseşte pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă. Durata normală a muncii pentru salariaţii angajaţi cu normă întreagă este de 8 ore/zi și de 40 de ore pe săptămână, în funcție de activitatea unității și de programarea turelor.
(2) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu 2 zile de repaus, stabilite pentru întreg personalul în zilele de sâmbăta și duminică.
(3) Salariaţii au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.
(4) Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.
(5) Prin excepţie, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.
Art. 17. (1) Cu acordul sau la solicitarea salariaţilor în cauză angajatorul are posibilitatea să stabilească pentru aceştia programe individualizate de muncă.
(2) Atât solicitarea salariatului, cât şi acordul acestuia la stabilirea unui program individualizat de muncă, se va formula în scris, şi va fi înregistrată în registrul general de intrare- ieșire a documentelor;
Art. 18. Durata timpului de lucru, în cazul salariaţilor care prestează activitate în baza unor contracte individuale de muncă cu timp parţial este:
- nu mai puţin de 2 ore/zi și nu mai mult de 7 ore/zi;
- nu mai puţin de 10 ore/săptămână și nu mai mult de 35 ore/săptămână, repartizate flexibil, in functie de volumul de activitate al societății.

Art. 19. (1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal stabilită, este muncă suplimentară, ce se efectuează doar cu acordul scris al salariatului, în limita maximă de 48 ore lucrate/săptămână.
(2) Efectuarea muncii suplimentare se poate dispune de către angajator, fără acordul salariatului, prin dispoziţie scrisă, doar în caz de forţă majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecinţelor unui accident. Cazul de forţă majoră şi lucrările urgente vor fi menţionate explicit în dispoziţia scrisă.
(3) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia. In aceste condiții salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru. In perioadele de reducere a activității, angajatorul are posibilitatea de a acorda zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.
Art. 20. Evidenţa timpului de muncă efectuat de salariaţi se ţine pe baza condicii de prezenţă/foii colective de prezentă.
Art. 21. În vederea stabilirii drepturilor de salarizare, timpul efectiv lucrat, trebuie să se regăsească în bazele de date, respectiv Edusal.
Art. 22 Salariaţii au dreptul la pauză de masă cu o durată de ½ oră, și la două pauze de câte 15 min. pentru recreere.
Art. 23. (1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutiv, de regulă sâmbăta și duminica.
(2) În cazul în care repausul în zilele de sâmbăta și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.
Art. 24. Acordarea zilelor libere corespunzătoare zilelor de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, se face conform legislației în vigoare.
Art. 25. (1) Sunt sărbători legale și alte zile nelucrătoare:
- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie — Botezul Domnului — Boboteaza;
- 7 ianuarie — Soborul Sfantului Proroc loan Botezătorul;
- 24 ianuarie — Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paştelui;
- prima, a doua zi şi a treia zi de Paşti;
- 1 Mai;
- 1 lunie;
- 5 lunie — Ziua Naţională a Învăţătorului;
- prima şi a doua zi de Rusalii;
- 15 august — Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie — Ziua Mondială a Educatiei;
- 30 Noiembrie — Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie; - 25 și 26 decembrie;
- două zile lucrătoare pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creştine, pentru persoanele aparţinând acestor culte; cultele religioase legale, altele decât cele crestine, pentru persoanele apartinând acestora.

(2) Personalul din învățământ care participă la organizarea si desfășurarea olimpiadelor si concursurilor școlare, din calendarul Ministerului Educatiei și Cercetării, indiferent de etapa/faza, derulate în zilele de repaos saptamanal/sărbatoare legala, beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată. Procedura de acordare a acestora se stabileste de catre comisia paritară de la nivelul unității/instituției angajatoare a salariatului implicat in aceste activitati.
Art. 26. În scopul organizării eficiente a timpului de muncă, în vederea asigurării posibilităţii salariaţilor de a realiza venituri corespunzătoare muncii prestate, raportat la timpul de lucru efectiv, angajatorul va asigura normarea muncii, în forma corespunzătoare specificului fiecărei activităţi ce se derulează în unitate, conform normativelor în vigoare, sau în cazul inexistenţei acestora prin elaborarea lor, cu acordul reprezentanţilor salariaţilor .
Art. 27. În cazul unui dezacord cu privire la normele de muncă, părţile vor apela la arbitrajul unui terţ ales de comun acord.

Art. 28. În cazul constatării de către angajator a necorespunderii condiţiilor tehnice de adoptare a acestora, sau că nu se asigură un grad complet de ocupare a timpului de muncă, normele de muncă vor fi supuse unei proceduri de reexaminare.

3.2 Concediile

Art. 29. (1) Concediul de odihnă se acordă salariaţilor în conformitate cu prevederile legale, în baza programării stabilite de comun acord, pentru personalul didactic auxiliar si nedidactic, concediul de odihnă se acordă în functie de vechimea în munca, astfel:
- până la 5 ani vechime — 21 de zile lucrătoare;
- între 5 si 15 ani vechime — 24 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime — 28 de zile lucrătoare.

(2) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare.

(3) **Personalul de conducere, didactic auxiliar și nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 3 si 7 zile lucrătoare. Durata exactă a concediului suplimentar se stabileste în comisia paritară de la nivelul unității/instituției.**

(4) Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, și de următoarele drepturi:

a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședinta în afara localității unde se afla sediul unității;

b) o indemnizatie de instalare;

c) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces, conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;

d) tichete de creșă;

e) indemnizație de hrană;

f) vouchere de vacanță.

Art. 30. Pentru salariaţii încadraţi în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se stabileşte proporţional cu perioada lucrată de la încadrare până la sfârșitul anului calendaristic respectiv.

Art. 31.(1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) Angajatorul este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaţilor care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.

(3) Salariaţii care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic fiind în concediu medical sau în concedii fără plată, cu excepţia perioadei de concediu plătit sau fără plată de formare profesională, acordat în condiţiile prezentului regulament, nu au dreptul la concediul de odihnă pentru acel an.

(4) În cazurile în care perioadele de concedii medicale și concedii fără plată, indemnizaţiile pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani, însumate au fost 12 luni sau mai mari și s-au întins pe 2 ani calendaristici consecutivi, salariaţii au dreptul la un singur concediu, acordat în anul reînceperii activităţii, în măsura în care nu a fost efectuat în anul în care s-a ivit lipsa de la serviciu pentru motivele de mai sus.

Art. 32. Concediul de odihnă poate fi acordat global sau în tranşe cu condiţia ca una din tranşele de acordare să fie de cel puţin 10 zile lucrătoare.

Art. 33. (1) Datorită necesităţii asigurării bunei funcţionări a școlii, efectuarea concediilor de odihnă de către salariaţi se realizează în baza unei programări colective cu consultarea reprezentanţilor salariaţilor sau în baza unei programări individuale.

1. Această programare se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor, această operaţiune şi asigurarea respectării acesteia se va face de către persoana desemnată de conducerea școlii în acest scop, în baza atribuţiilor stabilite prin fişa postului.
2. Prin programarea individuală se stabileşte data efectuării concediului sau o perioadă de maxim 3 luni în care salariatul are dreptul de a efectua concediul.
3. Programarea concediilor de odihnă poate fi modificată, la cererea salariatului, sau concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului pentru motive obiective, cum ar fi:

- salariatul se află în concediu medical;
- salariata are concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecţionare sau specializare în ţară sau în străinătate;

- salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani;

4. Programarea concediilor pentru anul în curs va fi întocmită în maxim 30 de zile de la data angajarii fiecărui salariat pentru anul în curs și cel târziu 31 decembrie anul în curs pentru anul următor.
5. Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizaţie de concediu ce reprezintă media zilnică a drepturilor salariale, constând în salariul de bază, indemnizaţiile și sporurile cu caracter permanent din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu. Această indemnizaţie nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizaţiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractului individual de muncă al fiecărui angajat .
6. Indemnizaţia de concediu de odihnă se plăteşte de către angajator, cu minim 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art. 34. (1) În caz de forţă majoră sau pentru interese urgente care impun prezenţa salariatului la locul de muncă, acesta poate fi rechemat din concediu, prin hotărârea organelor de conducere ale angajatorului, formulată în scris.
(2) În cazul rechemării, persoanele în cauză au dreptul la rambursarea tuturor cheltuielilor suportate de către salariat și familia acestuia necesare în vederea revenirii și a eventualelor prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.
(3) Aceste cheltuieli vor fi suportate de către unitate în măsura dovedirii lor prin acte și prin stabilirea unei legături nemijlocite între aceste prejudicii și faptul rechemării.
(4) Programarea zilelor rămase neefectuate din concediul de odihnă se va face de comun acord între conducerea școlii și salariat.
Art. 35. Evidenţa efectuării concediilor de odihnă va fi ţinută pentru fiecare salariat, împreună cu evidenţa concediilor medicale, a celor de formare profesională, a concediilor fără plată, a învoirilor şi a absenţelor nemotivate de către persoanele desemnate în acest sens.
Art. 36. Compensarea în bani a concediilor de odihnă neefectuate se poate face doar în situaţia încetării contractului individual de muncă.
Art. 37. Angajaţii au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situaţii, după cum urmează:
a) căsătoria salariatului — 5 zile lucrătoare;
b) naşterea unui copil — 10 zile lucrătoare, la care se adaugă 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut, respectiv pentru fiecare copil adoptat;
c) căsătoria unui copil — 5 zile lucrătoare;
d) decesul sotului/sotiei, copilului, părinţilor, bunicilor, fraţilor, surorilor, socrilor, cumnatilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreţinere — 5 zile lucrătoare;
e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reşedinţei — 5 zile lucrătoare;
f) schimbarea domiciliului — 3 zile lucrătoare;
g) îngrijirea sanatatii copilului — 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii),
h) în cazul în care salariata urmează o procedură de fertilizare „in vitro” — 5 zile lucrătoare;
i) donarea de sânge — o zi lucrătoare, respectiv ziua donarii.
j) în cazul salariatilor care au calitatea de membri ai birourilor electorale ale sectiilor de votare sau de operatori de calculator ai acestora — o zi lucrătoare, respectiv ziua următoare votării, pe baza adeverintei eliberate în acest sens de către biroul electoral de circumscriptie judeţeană, biroul electoral de circumscripţie al sectorului municipiului Bucureşti sau Autoritatea Electorală Permanentă, după caz;
k) o zi liberă plătită/săptămână, dar nu mai multe de 30 de zile pe an calendaristic, pentru salariatii cu afectiuni medicale grave (prevazute în Anexa nr.8 la Normele de aplicare a Ordonantei de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile si asigurările sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul comun al ministrului sănătății si presedintelui CNAS nr. 15/2018/1311/2017) sau afectiuni cronice, confirmate prin documente medicale, ce necesită tratament medical periodic efectuat în regim de internare de zi;
1) alte zile libere plătite, instituite ca atare prin legislatia în vigoare.
Art. 38. Pentru rezolvarea unor situaţii personale, salariaţii au dreptul la concedii fără plată pe o durată de maxim 3 luni/an, pe bază de cerere.

Art. 39. (1) Salariaţii pot beneficia, la cerere, de concedii pentru formare profesională, care se pot acorda cu sau fără plată, în virtutea obligaţiei salariaţilor de a menţine gradul sporit de competitivitate a procesului de muncă.
(2) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă pe baza cererii formulate în scris de către salariat, pe perioada formării profeşionale urmată de salariat din iniţiativă proprie.
(3) Cererea de concediu fără plată pentru formarea profesională poate fi respinsă numai dacă absenţa salariatului ar prejudicia grav desfăşurarea activităţii.
(4) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

- să fie înaintată angajatorului cu minim o lună înainte de efectuarea concediului;
- să precizeze: a)data de începere a stagiului de formare profesională;
  b)domeniul;
  c) durata;
  d) denumirea instituţiei.

(5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza în întregime și/sau fracţionat în cursul unui an calendaristic, pentru susţinerea examenelor de absolvire a unor forme de învăţământ sau pentru susţinerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituţiilor de învăţământ superior, cu respectarea modalităţii de întocmire a cererii.
(6) La sfârşitul perioadei de formare profesională, salariatul trebuie să prezinte angajatorului, dovada absolvirii cursului în discuţie.
(7) În scopul asigurării formării profesionale a salariaţilor, în aplicarea prevederilor legale în domeniu, acesta are dreptul la un concediu pentru formare profesională plătit de angajator, pe o perioadă de maxim 80 ore sau 10 zile lucrătoare, acordată în baza cererii formulate cu respectarea cerinţelor prevăzute la art. 39.1.3 din prezentul Regulament intern, stabilită de comun acord;
(8) În acest caz, salariatul beneficiază de o indemnizaţie care se acordă și se calculează similar celei de concediu de odihnă.
Art.40. (1) La cerere, salariatul poate beneficia de concediu paternal, în primele 8 săptămâni de la naşterea copilului, justificat cu certificatul de naştere al acestuia. Durata acestuia este de 5 zile sau de15 zile în condiţiile dovedirii urmării cursului de puericultură.
(2) Pentru această durată, salariatul primeşte o indemnizaţie egală cu salariul aferent zilelor lucrătoare respective, calculată pe baza salariului brut realizat, incluzând sporurile și adaosurile la salariul de bază.

3.3 Salarizarea

Art. 41. Pentru munca prestată în condiţiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani.
Art. 42. Salariul este confidenţial; în scopul păstrării acestui caracter angajatorul are obligaţia a de lua măsurile necesare, ca de exemplu:

- accesul la întocmirea şi consultarea statelor de plată a salariilor să se realizeze doar de către persoanele care au în fişa postului stabilite în mod direct aceste atribuţii și de către conducerea unităţii.
- banii vor fi ridicaţi doar individual pe bază de semnătură aplicată pe statele de plată, moment în care aceştia sunt predaţi salariatului titular al dreptului de încasare, alături de dovada cuantumului acestuia şi a reţinerilor efectuate cu respectarea prevederilor legale sau prin intermediul cardului bancar etc. .

Art. 43. (1) În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi băneşti prevăzute de legislatia în vigoare și de prezentul contract colectiv de muncă, părțile contractante vor stabili fondurile și vor identifica sursele de finanțare, înainte de adoptarea legii bugetului de stat, precum și în vederea modificării ulterioare a acesteia.
(2) Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Personalul din învățământ beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariul de bază, indemnizatii, sporuri, compensații, precum si celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege.
(3) Ministerul Educatiei și Cercetării are obligația să întreprindă demersurile necesare pentru salarizarea la timp a întregului personal din toate unitățile si institutiile aflate în subordinea sa.

(4) Ministerul Educatiei și Cercetării și inspectoratele scolare, pot verifica, potrivit competentelor, modul in care fiecare unitatea a fundamentat cheltuielile de personal cu ocazia elaborării proiectului de buget. In cazul in care se constata erori în modul de fundamentare a acestor cheltuieli, se vor efectua rectificări, în condițiile legii.

Art. 44. (1) Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, și de următoarele drepturi:

a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședința în afara localității (unde se află sediul unității);

b) o indemnizație de instalare;

c) în caz de deces al unui membru de familie, se acorda un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;

d) tichete de creșă;

e) indemnizatie de hrana;

f) vouchere de vacanță.

(2) In fila de buget a unității se vor evidentia sumele necesare plății drepturilor bănești care se cuvin personalului acesteia. Unitatea este obligată să calculeze și să transmită ordonatorilorprincipali de credite si inspectoratului scolar sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotarari judecatoresti definitive, potrivit legii.

(3) Angajatorii care, din vina lor, nu acordă salariatilor drepturile prevazute pot fi sanctionati disciplinar, conform legii.

(4) Personalul didactic auxiliar si nedidactic va fi promovat la urmatoarea treapta profesionala/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art. 45. (1) Drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale unității.

(2) Salariul este confidențial, unitatea având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidentialității.

(3) In vederea executării obligațiilor prevăzute, unitatea va înmâna lunar, în mod individual, un document din care sa reiasă drepturile salariale cuvenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

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

(5) Ministerul Educatiei și Cercetării, inspectoratele școlare, unitățile administrației publice locale, depun toate diligențele necesare pentru plata la timp a salariilor. De asemenea, urmăresc modul în care se derulează execuția bugetară pentru unitatea de învățământ, potrivit competențelor legale.

(6) În cazul întârzierii nejustificate a plăţii salariului acestuia, salariatul prejudiciat poate solicita instanţei judecătoreşti competente, obligarea angajatorului inclusiv la plata de daune, interese pentru repararea prejudiciului produs.

(7) Obligaţia întocmirii statelor de plată și a celorlalte documente justificative revine persoanei desemnate de conducătorul unității de învățământ, în conformitate cu atribuţiile stabilite prin fişa postului.

Art.46. Reţinerile cu titlu de daune cauzate angajatorului pot fi stabilite și constatate doar de către instanţa de judecată competentă. Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorul unității a drepturilor salariale reprezintă abatere disciplinară.

3.4 Organizarea muncii

Art.47. Salariaţii au următoarele obligaţii de serviciu:

- să respecte programul de lucru;
- să folosească timpul de lucru numai pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- să folosească mijloacele fixe ale unității la parametrii de eficienţă;
- să respecte normele de pază şi cele privind siguranţa în caz de incendii şi să acţioneze în scopul prevenirii oricărei situaţii care ar putea pune în primejdie viaţa, integritatea corporală, sănătatea angajaților și a patrimoniului școlii;
- să păstreze ordinea şi curăţenia la locul de muncă etc.;

Art. 48. Interziceri cu caracter general:

1) se interzic salariaţilor: prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, comportarea necuviincioasă faţă de colegi, săvârşirea de abateri de la regulile de morală și conduită;
2) se interzice săvârşirea de către salariat, de acte ce ar putea pune în primejdie siguranţa celorlalte persoane ce prestează activitate în cadrul unității de învățământ sau cea a propriei persoane;
3) se interzice salariatului să facă la locul de muncă propagandă politică;
4) se interzic comunicarea sau divulgarea pe orice cale, copierea pentru alţii sau în orice scop personal de acte, note, baze de date ale unității.

4. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCŢIUNILE APLICABILE

Art. 49. Fapta în legătură cu munca și care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile prezentului regulament intern, ale contractului individual de muncă, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, precum şi orice alte prevederi legale în vigoare, constituie abatere şi se sancţionează indiferent de funcţia ocupată de salariatul ce a comis abaterea.

Art. 50. (1) Constituie abatere disciplinară, cel puţin următoarele fapte:
a) îndeplinirea neglijentă a atribuţiilor de serviciu;
b) întârzierea sistematică în efectuarea activităților;
c) desfăşurarea altor activităţi decât cele stabilite prin fişa postului, sau prin atribuţiile stabilite prin contract individual de muncă, în timpul orelor de program;
d) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuţiile de serviciu;
e) lipsa nemotivată de la serviciu sau întârzierea repetată de la serviciu;
f) părăsirea unităţii în timpul orelor de program nejustificat;
g) refuzul salariatului de a se supune examenelor medicale;
h) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența substantelor psihotrope;
i) comportarea necuviincioasă faţă de colegi sau față de conducerea unității.

(2) Constituie abateri grave, acele abateri care prin modul de săvârşire, consecinţele produse, gradul de vinovăţie, au afectat în mod deosebit procesul de muncă, prin încălcarea gravă a prevederilor mai sus enunţate. Caracterul grav al abaterii va fi apreciat în concret cu ocazia efectuării cercetării disciplinare prealabile, prin coroborarea tuturor motivelor de fapt şi de drept ce au condus la aceasta.

(3) Abateri repetate reprezintă acele încălcări ale prevederilor prezentului Regulament Intern şi ale celorlalte obligaţii legale, pe care salariatul le-a săvârşit într-o perioadă de 6 luni și pentru care vor fi sancţionaţi, în urma îndeplinirii procedurii legale cu o sancţiune prevăzută la art. 51 lit.b – e din prezentul Regulament Intern.

Art. 51. În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancţiunile disciplinare ce se aplică sunt:
a) avertismentul scris;
b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei 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 indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

Art. 52. Pentru aceeaşi abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancţiune.

Art. 53. Pentru aplicarea sancţiunilor prevăzute la art. 51, lit.b – e din prezentul Regulament intern, salariaţilor detaşaţi, angajatorul este obligat să solicite acordul scris al angajatorului cu care salariatul detaşat are încheiat contract individual de muncă.

Art. 54. Lipsa de la serviciu pe o perioadă de 3 zile consecutive fără motive justificate duce la îndepărtarea din serviciu a celui în cauză, pe motive disciplinare.

5. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 55. (1) Cu excepţia sancţiunii cu avertisment, nici o sancţiune disciplinară nu se poate aplica

înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.
(2) Obligativitatea efectuării cercetării disciplinare prealabile, precum şi respectarea procedurii prealabile aplicării sancţiunii disciplinare revine şefului ierarhic superior salariatului, care a săvârşit abaterea disciplinară.
(3) In vederea desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris; dispoziţia de convocare (convocatorul) va preciza obiectul, data, ora și locul întrevederii și va fi expediată de îndată, prin poştă, cu confirmare de primire.
(4). În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivaţiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al salariaţilor.
(5) Actele procedurii prealabile și rezultatele acestora vor fi consemnate într-un referat scris ce se întocmeşte de către persoana abilitată de angajator să efectueze cercetarea disciplinară prealabilă.
(6) În cazul în care salariatul refuză a da nota explicativă, se întocmeşte un proces verbal de către persoana ce efectuează cercetarea disciplinară prealabilă, prin care se stipulează refuzul acestuia de a da notă explicativă, act ce va fi anexat referatului.

(7) La stabilirea sancţiunii se va ţine seama de următoarele:

a) împrejurarea în care fapta a fost săvârşită;
b) gradul de vinovăţie al salariatului;
c) consecinţele abaterii disciplinare;
d) comportamentul general în serviciu al salariatului;
e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta;

Art. 56. Aplicarea sancţiunii disciplinare se dispune printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoştinţă despre săvârşirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.
Art. 57. Obligatoriu, decizia trebuie să cuprindă:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
b) precizarea prevederilor care au fost încălcate;
c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
d) temeiul de drept în baza căruia sancţiunea disciplinară se aplică;
e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;
f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată;

Art. 58. Decizia de sancţionare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Decizia se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reşedinţa comunicată de acesta.
Art. 59. Sancţiunile disciplinare aplicabile abaterilor săvârşite de către salariaţi și constatate după procedura mai sus enunţată vor fi stabilite de către conducătorul societăţii sau de către persoana împuternicită expres de către acesta, în conformitate cu atribuţiile stabilite prin fişa postului.
Art.6 0. Decizia poate fi contestată de către salariat, la tribunalul în a cărei circumscripţie își are domiciliul/reşedinţa persoana sancţionată, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

6. REGULI PRIVIND PROTECŢIA, IGIENA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 61. (1) Conducerea unității are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru protejarea vieţii și sănătăţii salariaţilor inclusiv pentru activităţile de prevenire a riscurilor profesionale, de a asigura securitatea şi sănătatea salariaţilor în toate aspectele legate de muncă prin informarea şi pregătirea, punerea în aplicare a organizării protecţiei muncii și mijloacelor necesare acesteia.
(2) La adoptarea şi punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ţine seama de următoarele principii generale de prevenire:
a) evitarea riscurilor;
b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
c) combaterea riscurilor la sursă;

d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce priveşte proiectarea locurilor de muncă şi alegerea echipamentelor şi metodelor de muncă, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone şi a muncii repetitive, precum şi a reducerii efectelor acestora asupra sănătăţii;
e) luarea în considerare a evoluţiei tehnicii;
f) planificarea prevenirii;
g) adoptarea măsurilor de protecţie colectivă;
(3) Normele de securitatea muncii stabilesc măsuri generale de protecţie a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă şi a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajaţilor, măsuri de protecţie a muncii specifice pentru anumite profesii sau anumite activităţi, măsuri de protecţie specifice aplicabile anumitor categorii de personal, dispoziţii referitoare la organizarea şi funcţionarea unor organisme speciale de asigurare a securităţii şi sănătăţii în muncă, conform Legii 319/2006.
Factori de risc potenţial generatori de pericol deosebit de accidentare şi îmbolnăvire profesională specifice unităţii se regăsesc şi la nivelul executantului, printre cei mai frecvenţi fiind:

- efectuarea de operaţii neprevăzute în sarcina de muncă sau de o altă manieră decât prevederile de lucru (ex.-interventii la echipamentele electrice)
- Factori de risc potenţial generatori de pericol determinati de mediul de munca, lumina nivel de iluminare scăzut, strălucire, pâlpâire;
- Factori de risc potenţial generatori de pericol fizic prin deplasări sub efectul gravitaţiei: alunecare, cadere de la nivel.

Solicitare fizică: efort static;
Solicitare psihică: ritm de muncă, decizii dificile în timp scurt, operaţii repetitive de ciclu scurt sau extrem de complex etc. ori monotonia muncii.
(4) Angajatorul are obligaţia să organizeze instruirea salariaţilor săi în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă. Instruirea se realizează periodic, conform Legii 319/2006 şi Normelor Metodologice de protecţia muncii prin informerea salariatiilor asupra riscurilor existent unitate şi diminuarea acestora prin luarea unor masuri de disciplina asupra fiecarui post din unitate iar salariat sa respecte masurile impuse astfel :
a) Respectă cu stricteţe regulile de P.S.I. din obiectivul unde desfăşoară serviciul; (conform.art.6 alin.(1) şi (2) 307/2006 orice persoana care observă un incendiu are obligaţia de a anunţa prin orice mijloc pompierii, dupa caz, şi să ia măsuri, după posibilităţile sale, pentru limitarea şi stingerea incendiului. Coform art.21 lit.a, b, c,d,e , din Legea 307/2006, angajatul trebuie să utilizeze, potrivit instrucţiunilor date de patron sau de persoanele desemnate de acestea, substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele de lucru; să acorde ajutor, atât cât este raţional posibil, oricarui alt salariat, aflat într-o situaţie de pericol.
b) **Privind securitatea şi sănătatea muncii** angajatii vor desfăşura activitatea în asa fel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională, conform Legii 319 /2006 art. 22 şi 23.
Art. 62. (1) Fiecare salariat trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
În mod deosebit, salariaţii au următoarele obligaţii:
a) să utilizeze corect mijloacele didactice şi instrumentele de lucru;
b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
d) să comunice imediat angajatorului orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
e) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
f) să coopereze cu angajatorul atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia

sănătăţii și securităţii lucrătorilor;
g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
h) să își însuşească și să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii și sănătăţii în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
i) să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;
j)curatenia şi igienizarea spatiilor de lucru se face în timpul și la sfârșitul programului.
(2) Angajatul trebuie să ia la cunoştinţă de condiţiile de muncă şi măsurile de prevenire a accidentelor de muncă.
(3) Desfăşurarea activităţii în cadrul unității presupune un efort fizic moderat din partea angajatilor direct implicati în procesul de munca.
(4) Dat fiind specificul activităţii principale din cadrul organizaţiei, precum şi a condiţiilor de muncă aferente,conform Legii 319/2006, cf .art 15 alin 1.salariaţii au dreptul la materiale igienico-sanitare și pot beneficia de sporuri (in functie de posibilitati).
(5) Salariaţii care lucrează în condiţii speciale de muncă vor fi supuși obligatoriu unui examen medical efectuat de medicul de medicina muncii în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.
(6) În vederea menţinerii și îmbunătăţirii condiţiilor de desfăşurare a activităţii la locurile de muncă conducerea unității va lua cel puţin următoarele măsuri:
a) amenajarea ergonomică a locurilor de muncă;
b) asigurarea condiţiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibraţii, temperatură, aerisire, umiditate);
c) amenajarea grupurilor sanitare;
(7) Angajatorul este obligat să încheie un contract cu medicul de medicina muncii care să presupună controale obligatorii la angajare și periodice (în funcţie de riscurile sau responsabilităţile fiecărui post).
(8) Angajatorul este obligat să respecte întocmai indicaţiile medicului de medicina muncii pentru fiecare angajat.
(9) Angajatul trebuie să ia la cunoştinţă că este obligat să anunţe orice defecţiune tehnică sau alte situaţii care constituie un pericol şi să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de muncă orice accident suferit de el sau/și de ceilalţi membri din echipă. Totodată îi revine obligaţia de a-și însuși şi respecta normele şi instrucţiunile de protecţia muncii.
(10) Încălcarea dispoziţiilor legale privitoare la protecţia muncii atrage răspunderea disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală după caz, potrivit legii.
(11) Angajatorul se obligă să ia măsuri privind igiena, protecţia sănătăţii și securitatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, conform OUG 96/14.10.2003 cu privire la protecţia maternităţii la locurile de muncă, a normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 96/2003 şi a legii 25/2004 pentru aprobarea OUG 96/14.10.2003.
(12) În vederea menţinerii stării de sănătate a angajaţilor în perioadele cu temperaturi externe ridicate, angajatorul trebuie să asigure programul de lucru și facilităţile în conformitate cu Legea 319/2006, conform art. 14 din lege.

Art. 63. Angajatorul are următoarele obligaţii:

a) să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea şi perfecţionarea personalului cu atribuţii în domeniul protecţiei muncii;
b) Părtile se obligă ca, în termen de 60 de zile de la înregistrarea contractului individual de muncă, să realizeze un program concret de măsuri pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislatia în vigoare, în scopul ameliorării permanente a conditillor de muncă;
c) să acorde persoanelor cu atribuţii privind securitatea şi sănătatea în muncă un timp adecvat și să le furnizeze mijloace necesare pentru a-și putea exercita atribuţiile;
d) să asigure dotarea, întreţinerea, verificarea echipamentelor individuale de protecţie şi a echipamentelor individuale de lucru;
e) să asigure materiale igienico-sanitare și alimentaţie de protecţie în functie de post.

Art. 64. Fiecare salariat are obligaţia să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea şi

sănătatea sa precum și a celorlalţi salariaţi.

Art. 65. Pentru a asigura securitatea şi sănătatea în muncă, salariaţii au următoarele obligaţii:

a) să-şi însuşească și să respecte normele şi instrucţiunile de protecţie a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
b) să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanţele periculoase şi celelalte mijloace de producţie;
c) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate, ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive.
d) să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de muncă orice deficienţe tehnice sau alte situaţii care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
e) să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alţi angajaţi;
f) să oprească lucrul la apariţia unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
g) să utilizeze echipamentul individual de protecţie din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
h) să utilizeze materialele igienico-sanitare primite în conformitate cu indicaţiile personalului sanitar;
i) să participe la instructajele organizate de societate în domeniul securităţii și sănătăţii în muncă;

La nivelul fiecarei unități se constituie comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariatilor în elaborarea si aplicarea deciziilor în domeniul sănătătii și securitatii în muncă. Modalitatea de constituire a acestuia și timpul de muncă afectat activității în comitetele de securitate și sănătate în muncă - considerat timp efectiv lucrat - vor fi prevăzute în contractele colective de munca incheiate la nivelul unității.

7. MODALITĂŢI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIŢII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

7.1 Incheierea contractului individual de muncă

Art. 66. În vederea stabilirii concrete a drepturilor şi obligaţiilor salariaţilor, angajarea se face prin întocmirea contractului individual de muncă în formă scrisă, în limba română, anterior începerii raporturilor de muncă și cu respectarea tuturor prevederilor legale la momentul primirii la muncă**.**

Art. 67. (1) Anterior încheierii contractului individual de muncă, angajatorul are următoarele obligaţii:

A. 1. Să informeze persoana care solicită angajarea cu privire la clauzele generale pe care intenţionează să le înscrie în contract, informare care va cuprinde cel puţin elementele prevăzute la art.17 (2) al Codului Muncii, care se vor regăsi, obligatoriu şi în conţinutul contractului individual de muncă;

   2. Să informeze persoana care solicită angajarea în vederea asigurării condiţiilor de securitate si sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorul are următoarele obligaţii: conform Legii nr. 319, art. 13. alin h) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum şi asupra măsurilor de prevenire și de protecţie necesare;

   3. Obligaţia de informare a persoanei selectate în vederea angajării se consideră îndeplinită de către angajator la momentul comunicării ofertei sale privind conţinutul contractului individual de muncă

B. să solicite persoanei pe care o va angaja, anterior începerii muncii, să îi prezinte certificatul medical care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea muncii respective;
C. să solicite persoanei pe care o va angaja, testele medicale specifice (dacă activitatea va fi prestată în domeniile sănătate, alimentaţie publică, educaţie şi în alte domenii stabilite prin acte normative);

D. să solicite persoanei pe care o va angaja actele prin care aceasta dovedeşte că îndeplineşte condiţiile legale cerute în acest scop:

a) actul de identitate prin care se face dovada identităţii, cetăţeniei și a domiciliului sau permisul de muncă, după caz;

b) actele din care să rezulte că are studiile, respectiv calificarea cerută pentru funcţia ce urmează a o exercita;

c) dovada privind situaţia debitelor sale la unitatea la care a lucrat anterior, adică nota de lichidare, respectiv o adeverinţă privind situaţia debitelor sale faţă de angajatorul la care persoana a lucrat anterior, în care e necesar să precizeze, dacă această persoană și-a efectuat concediul pe anul în curs;

d) avizul prealabil (dacă e cazul);

e) orice alte acte cerute de lege sau stabilite de angajator (prin anunţul de concurs) în vederea ocupării funcţiei respective, ca de ex.:

- certificatul de cazier judiciar;
- curriculum vitae, cuprinzînd principalele date biografice și profesionale;
- recomandarea de la locul de muncă anterior etc. .

E. Să efectueze verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea cu respectarea următoarelor reguli:

(2) Efectuarea verificării prealabile se va face numai de către o comisie de examinare.

(3) Verificarea prealabilă va consta, în principal, într-o probă scrisă, probă practică și interviu, care va avea specificul activităţii pe care urmează să o presteze persoana după angajare.

(4) Verificarea prealabilă a aptitudinilor salariatului se poate face și sub forma examenului sau a concursului (dacă se impune), cu respectarea prevederilor din Regulamentul intern privind constituirea comisiei de examinare.

Cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor, angajatorul nu poate solicita persoanei care solicită angajarea, sub orice formă, decât informaţiile care să îi ofere posibilitatea aprecierii juste a capacităţii de a ocupa postul respectiv şi a aptitudinilor profesionale ale persoanei.

De asemenea, informaţiile pe care le poate solicita angajatorul (direct doar cu informarea prealabilă a celui în cauză sau prin solicitarea de a prezenta o recomandare de la ultimul loc de muncă) de la foştii angajatori, pot să se refere doar la:

-funcţiile îndeplinite;

-durata angajării;

În cazul în care, cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor persoanei care solicită angajarea, (verificare efectuată cu respectarea prevederilor mai sus menţionate) se constată de către angajator că se impune o verificare mai amănunţită a acestor aptitudini, se procedează la întocmirea contractului individual de muncă în formă scrisă, care va cuprinde sub forma unei clauze contractuale o perioadă de probă de maxim 90 zile calendaristice pentru funcţiile de execuţie şi de maxim 120 de zile calendaristice pentru funcţiile de conducere, de la data întocmirii contractului individual de muncă, dată care va coincide cu cea a primirii la muncă.

În cazul persoanelor cu handicap care solicită angajarea, angajatorul va informa persoana despre clauzele generale ce vor fi trecute în contractul individual de muncă şi îl va întocmi în formă scrisă, cu menţionarea obligatorie, sub forma unei clauze contractuale, a unei perioade de probă de 30 de zile calendaristice de la data întocmirii contractului care va coincide cu data începerii activităţii (primirii la muncă);

În cazul absolvenţilor instituţiilor de învăţământ care solicită la debutul lor în profesie angajarea, angajatorul va informa persoanele respective despre clauzele generale ce vor fi trecute în contractul individual de muncă şi va întocmi în formă scrisă contractul, cu menţionarea obligatorie, sub forma unei clauze contractuale, a unei perioade de probă de maxim 6 luni – perioada de stagiu – de la data întocmirii contractului individual de muncă, dată ce va coincide cu cea a primirii la muncă.

Anterior încheierii contractului individual de muncă, angajatorul este obligat la momentul înregistrării cererii de angajare, să realizeze informarea asupra clauzelor generale pe care intenţionează să le scrie în contract (amintită mai sus).

De asemenea, anterior modificării oricăruia din următoarele elemente (durata contractului, locul muncii, felul muncii, condiţiile de muncă, salariul, timpul de muncă şi timpul de odihnă), în timpul executării contractului individual de muncă, angajatorul este obligat să realizeze informarea

salariatului asupra prevederilor contractuale pe care intenţionează să le modifice urmând ca în maxim 15 zile de la data înştiinţării în scris a salariatului, angajatorul să procedeze la încheierea unui act adiţional la contractul individual de muncă, care își va produce efectele de la momentul întocmirii acestuia, în formă scrisă şi semnării lui de către cele 2 părţi contractante.
Obligaţia de a întocmi un act adiţional la contractul individual de muncă prevăzută mai sus, subzistă în sarcina angajatorului în situaţia modificării oricăruia dintre următoarele elemente: durata contractului, locul muncii, felul muncii, condiţiile de muncă, salariul, timpul de muncă şi timpul de odihnă, cu excepţia ștuaţiei în care o asemenea modificare rezultă ca poșibilă din lege.
O nouă perioadă de probă (pentru verificarea aptitudinilor profesionale), pe parcursul executării aceluiași contract individual de muncă, diferită de cea stabilită iniţial, sub forma unei clauze contractuale, poate fi stabilită de către același angajator doar în următoarele cazuri:

a) salariatul debutează într-o nouă funcţie sau profesie;

b) salariatul urmează să presteze activitate într-un loc de muncă cu condiţii grele, vătămătoare sau periculoase;

(5) În situaţia de mai sus, angajatorul este obligat să realizeze informarea salariatului asupra noilor prevederilor contractuale, urmând ca în maxim 15 zile de la data informării în scris a salariatului, angajatorul să procedeze la încheierea unui act adiţional la contractul individual de muncă, care își va produce efectele de la momentul întocmirii acestuia în formă scrisă şi semnării lui de către cele 2 părţi contractante.
(6) Termenul pentru noua perioadă de probă astfel stabilită, va fi similar celui prevăzut în cazul perioadei de probă, clauză în contract, stabilită la încheierea acestuia fiind specific fiecărei categorii, conform Codului Muncii.
(7) Neinformarea în scris a salariatului anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă cu privire la perioada de probă, în termenul prevăzut de maxim 15 zile, duce la decăderea angajatorului din dreptul de a verifica aptitudinile salariatului prin intermediul stipulării în contract
(8) Angajarea succesivă a mai mult de 3 persoane pe perioadă de probă pentru acelaşi post este interzisă. Perioada în care se pot face angajari succesive de probă a mai multor persoane pentru același post este de maxim 12 luni.
(9) Pe durata perioadei de probă salariatul se bucură de toate drepturile şi are toate obligaţiile prevăzute în legislaţia muncii. Perioada de probă constituie vechime în muncă.
În intervalul de timp care se scurge între îndeplinirea obligaţiilor prealabile ale angajatorului anterior încheierii contractului individual de muncă stipulate pe larg în prezentul regulament intern şi încheierea în formă scrisă a contractului individual de muncă se interzice angajatorului să permită persoanei ce solicită angajarea să presteze orice fel de activităţi pentru şi sub autoritatea acestuia, în sediul/domiciliul, la orice filială.
Art. 68. În îndeplinirea obligaţiei prevăzute de lege, conducerea sau persoana împuternicită de către acesta, în conformitate cu atribuţiile stabilite prin fişa postului, va întocmi registrul general de evidenţă a salariaţilor în termenul şi pentru perioada prevăzută de lege.
Art. 69. Totodată aceştia au obligaţia să întocmească de urgenţă:

1. structura de personal a unității, cu precizarea expresă şi detaliată a posturilor ocupate/vacante şi evidenţierea periodică (lunară) şi distinctă a situaţiei acestora;
2. dosarul personal al fiecărui salariat care cuprinde cel puţin următoarele elemente, după caz:
   a) actele se stare civilă;
   b) acte de studii;
   c) adeverinta de la medicul de familie din care să rezulte că este apt de muncă
   d) contractul individual de muncă, toate actele adiţionale, informările și celelalte acte referitoare la executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă, precum şi orice alte documente care certifică legalitatea şi corectitudinea înscrierilor din registrul mai sus menţionat;

Art. 70. La solicitarea formulată în scris și înregistrată în registrul general de intrări-ieșiri al angajatorului de către salariat, angajatorul este obligat să elibereze în 15 zile calendaristice, pe bază de semnătură, un document care să ateste:

a) activitatea desfăşurată de salariat;
b) vechimea în muncă, meserie şi specialitate;
c) eventuale alte date cerute de salariaţi, în legătură cu activitatea sa la acel angajator;

Art. 71. (1) Orice salariat are dreptul de a cumula mai multe funcţii, în baza unor contracte individuale de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea, cu respectarea prevederilor legale ce stabilesc excepţii de la această regulă, în sensul interzicerii totale sau parţiale pentru persoanele vizate de a fi încadrate în alte funcţii.
(2) La întocmirea contractului individual de muncă salariaţii sunt obligaţi să declare unde exercită funcţia pe care o consideră de bază.
(3) Salariaţii cumularzi beneficiază de toate drepturile și sunt informați de îndeplinirea tuturor obligaţiilor ce le revin salariaţilor, atât în privinţa funcţiei de bază, cât și în privinţa funcţiei cumulate; ei datorează toate contribuţiile la toate contractele individuale de muncă încheiate, indiferent de forma şi durata acestora, în termenul prevăzut de legislaţia în vigoare, în limitele excepţiilor stipulate expres de lege.
Art.72. Cetăţenii străini și apatrizii pot fi angajaţi prin contract individual de muncă în baza permisului de muncă sau în lipsa acestuia cu respectarea condiţiilor expres enumerate în lege.

7.2. Executarea contractului individual de muncă

Art. 73. În executarea contractului individual de muncă, angajatorul și salariatul urmăresc exercitarea drepturilor ce le revin şi a obligaţiilor ce le incumbă, rezultate în urma negocierii efectuate cu respectarea prevederilor legale, concretizate în clauzele contractului individual de muncă şi contractului colectiv de muncă aplicabil, și precizate în cuprinsul prezentului regulament intern.

7.3. Modificarea contractului individual de muncă

Art. 74. Modificarea unuia/mai multor elemente esenţiale ale contractului individual de muncă se poate face doar prin acordul părţilor, cu respectarea procedurii prealabile expres prevăzute de lege.
Art. 75. Excepţional, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condiţiile prevăzute expres de lege și vizează:
A. Locul muncii, care poate fi modificat unilateral prin delegare sau detaşare;
1. Prin ***delegare*** salariatul va exercita temporar sarcini corespunzător atribuţiilor de serviciu (în conformitate cu prevederile fişei postului/a atribuţiilor stabilite în contractul individual de muncă) în afara locului de muncă negociat în contractul individual de muncă.
1.1. În primele 60 de zile delegarea se dispune unilateral de către angajator, urmând ca pentru următoarele 60 de zile, acesta să solicite și să obţină în scris acordul salariatului.
1.2. Plata cheltuielilor de transport și cazare se va face salariatului în momentul prezentării de către acesta a documentelor justificative. Indemnizaţia de delegare se acordă în cuantumul negociat, cu respectarea prevederilor legale.
2. Prin ***detaşare*** salariatul va executa temporar o serie de lucrări în interesul unui alt angajator prin schimbarea locului de muncă; detaşarea se dispune unilateral de către angajator, pe o perioadă de cel mult 1 an.
B. În cazul în care :

a) prin detaşare se modifică și felul muncii, angajatorul trebuie să solicite și să obţină în scris, acordul salariatului în cauză.
b) motive obiective, excepţionale (în măsură să-l pună pe angajatorul la care s-a făcut detaşarea în imposibilitate de a desfăşura în condiţii normale activitatea, în lipsa persoanei detaşate) impun prezenţa salariatului la angajatorul la care s-a dispus detaşarea, perioada detaşării poate fi prelungită cu acordul ambelor părţi, din 6 în 6 luni.

Art. 76. Salariatul poate refuza detaşarea dispusă de angajator numai excepţional, pentru motive personale temeinice, ca de exemplu îmbolnăvirea propriei persoane (cauza nu trebuie să fie în legătură directă cu detaşarea în șine), a unei rude/afin, până la gradul al II-lea inclusiv, etc. care trebuie justificate cu o serie de acte oficiale.
Art. 77. Plata cheltuielilor de transport, cazare și a indemnizaţiei se face în mod similar delegării.
Art. 78. Drepturile cuvenite salariatului detaşat se acordă, de regulă, de angajatorul la care s-a dispus detaşarea, iar în cazul în care unele din prevederile contractuale (contractul individual de muncă încheiat cu angajatorul care a dispus detaşarea) îi sunt mai favorabile, angajatul detaşat este îndreptăţit să beneficieze de ele în urma solicitării exprese, formulată în scris acestuia din urmă.
Art. 79. Angajatorul care detaşează, anterior procedării la detaşare, va lua toate măsurile necesare

ca angajatorul la care se va dispune detaşarea să își îndeplinească integral şi la timp toate obligaţiile faţă de salariatul detaşat; astfel va putea să solicite acestui angajator cel puţin:

- dovezi din care să reiese solvabilitatea angajatorului la care se va dispune detaşarea (ex.bilanţ contabil, dovezi de plată a contribuţiilor datorate bugetului de stat, extras de cont bancar etc.).
- angajamentul acestuia că va achita integral şi la data stabilită în contractul individual de muncă al persoanei detaşate, salariul (la data de 14 a lunii următoare), celelalte drepturi și contribuţiile pe care le datorează bugetului de stat în privinţa acestei persoane.

Art. 80. În cazul nerespectării acestor obligaţii asumate de către angajatorul la care s-a dispus detaşarea, angajatorul care a detaşat va fi obligat să le îndeplinească el, la solicitarea motivată a salariatului.

Art. 81. În cazul refuzului ambilor de a-și îndeplini aceste obligaţii, comunicat angajatului în scris, acesta poate reveni la angajatorul care l-a detaşat, moment în care încetează suspendarea, dacă ea a fost dispusă, și poate solicita în faţa instanţei obligarea la îndeplinirea acestora obligaţii de către oricare dintre cei 2 angajatori.

7.4. Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 82. Pe durata suspendării contractului individual de muncă, continuă să existe celelalte drepturi și obligaţii ale părţilor, prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin prezentul regulament intern.

Art. 83. În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului (de ex. absenţele nemotivate), pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de nici un drept ce rezultă din calitatea de salariat.

Art. 84. Salariatul care se află în unul din cazurile:

1. de suspendare de drept prevăzute de lege, la art. 50 din Codul muncii:
   1. concediu de maternitate;
   2. concediu pentru incapacitate temporara de munca;
   3. carantină;
   4. exercitarea unei funcții în cadrul unei autoritati executive, legislative ori judecatoresti, pe toata durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
   5. îndeplinireaunei funcții de conducere salarizate în sindicat;
   6. forță majoră;
   7. în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
   8. de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizatiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizatiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
   9. În alte cazuri expres prevăzute de lege.
2. de suspendare din inițiativa proprie, prevăzute la art. 51 din Codul muncii:
   a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pâna la implinirea vârstei de 3 ani;
   b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la implinirea varstei de 18 ani;
   c) concediu paternal;
   d) concediu pentru formare profesională;
   e) exercitarea unor funcții elective în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toata durata mandatului;
   f) participarea la grevă.

este obligat să anunte/comunice actele doveditoare a situaţiilor ce generează suspendarea, către angajator în maxim 24 ore de la eliberarea acestora.

Art. 85. Contractul îndividual de muncă poate fi suspendat în situatia absențelor nemotivate ale salariatului, în conditiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern.

Art. 86. Motivele de suspendare survenite în situaţia participării salariatului la grevă şi în situaţia absentării acestuia nemotivat vor fi constatate de către angajator prin proces verbal de constatare în formă scrisă, înregistrat în Registrul general de intrări- ieșiri al societăţii.

Art. 87 (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în urmatoarele situații:

a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;

b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitiva a hotărârii judecătorești;

c) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;

d) pe durata detașării;

e) pe durata suspendarii de către autoritățile competente a avizelor, autorizașiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.

(2) În cazurile prevazute la alin. (1), lit. a) și b), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plăteste, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(3) În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzatoare a salariului, pana la remedierea situatiei care a cauzat reducerea programului, dupa consultarea prealabila a sindicatului reprezentativ de la nivelul unității sau a reprezentantilor salariatilor, după caz.

Art. 88. Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o îndemnizatie, platită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de baza corespunzător locului de muncă ocupat, cu excepția situatiilor prevăzute la art. 87(3).

Art. 89. Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare, salariatii se vor afla la dispozitia angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

Art. 90. Suspendarea prin acordul părţilor poate surveni în cazul:

1. concediilor fără plată pentru studii;
2. pentru interese personale, prin cerere în care să se precizeze motivul; aceste cereri vor fi înregistrate în Registrul general de intrări-ieșiri.

7.5 Încetarea contractului individual de muncă

Secţiunea I. Încetarea de drept a contractului individual de muncă

Art. 91. Salariatul care se află în unul din cazurile de încetare de drept prevăzute de Codul Muncii:

a) la data decesului salariatului;

b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătoreşti de declarare a morţii sau a punerii sub interdicţie a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;

c) la data îndeplinirii cumulative a condiţiilor de vârstă standard şi a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate, pensiei anticipate parţiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare;

d) ca urmare a constatării nulităţii absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părţilor sau prin hotărâre judecătorească definitivă;

e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcţia ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti de reintegrare;

f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti;

g) de la data retragerii de către autorităţile sau organismele competente a avizelor, autorizaţiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;

h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcţii, ca măsură de siguranţă ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti prin care s-a dispus interdicţia;

i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

este obligat să comunice către angajator actele doveditoare a situaţiilor ce generează încetarea, în maxim 24 de ore de la intrarea în posesia lor. Pentru cazul de la art. 91, lit. a acest termen curge din momentul ridicării lui de la oficiul de stare civilă de către persoana abilitată.

Art. 92. În cazurile de încetare de drept prevăzute la art. 56 din Codul Muncii literele:

a) la data decesului angajatorului;
b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătoreşti de declarare a morţii sau a punerii sub interdicţie a angajatorului, salariaţii aflaţi într-una din aceste situaţii se vor adresa instanţei judecătoreşti competente, pentru ca aceasta să constate încetarea de drept a contractului individual de muncă.

Art. 93. Persoanele concediate ilegal, a căror cerere de reintegrare în funcţie a fost admisă prin hotărâre judecătorească definitivă de reintegrare, au obligaţia de a comunica angajatorului acest act în maxim 24 de ore de la intrarea în posesie.

Art. 94. (1) Nerespectarea oricăreia din condiţiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă, enumerate în prezentul regulament intern sau / și prevăzute în lege atrage nulitatea acestuia, ale cărei efecte se produc doar pentru viitor, de la momentul constatării acesteia.

(2) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condiţiilor impuse de lege.

(3) Dacă părţile constată de comun acord existenţa unei cauze de nulitate a contractului individual de muncă şi nu înţeleg să îndeplinească ulterior obligaţiile legale nerespectate la momentul încheierii contractului individual de muncă (de ex. să prezinte ulterior acordul părţilor; salariatul să dovedească îndeplinirea ulterioară a condiţiilor de studii etc.), respectivul contract individual de muncă este nul, de la momentul constatării nulităţii, de către cele două părţi, în cuprinsul unui proces verbal de constatare.

(4) Nulitatea trebuie constatată prin actul organului care este competent să hotărască și încheierea contractului individual de muncă.

Art. 95. Dacă oricare din părţi nu recunosc existenţa cauzei de nulitate, nulitatea se pronunţă de către instanţa judecătorească competentă, sesizată de către una dintre părţi în acest sens.

Art. 96. Persoana care a prestat muncă în temeiul unui contract nul are dreptul la remunerarea acestuia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuţiilor de serviciu.

Art. 97. (1) În situaţia în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabileşte drepturi și obligaţii pentru salariaţi care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispoziţiile legale sau convenţionale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(2) În această situaţie, salariatul sesizează pentru a se pronunţa în acest sens, instanţa judecătorească competentă.

Secţiunea II. Concedierea

Art. 98. Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din iniţiativa angajatorului. Concedierea poate fi dispusă pentru motive care ţin de persoana salariatului sau pentru motive care nu ţin de persoana salariatului.

Art. 99. Este interzisă concedierea salariaţilor:

a) pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenenţă naţională, rasă, culoare, etnie, religie, opţiune politică, origine socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală;
b) pentru exercitarea, în condiţiile legii, a dreptului la grevă şi a drepturilor sindicale.

Art. 100. (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical, conform legii;
b) pe durata suspendarii activitatii ca urmare a instituirii carantinei;
c) pe durata în care femeia salariata este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunostință de acest fapt, anterior emiterii deciziei de concediere;
d) pe durata concediului de maternitate;
e) pe durata concediului pentru cresterea copilului în varsta de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la implinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afectiuni intercurente, pana la implinirea vârstei de 18 ani;
g) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu exceptia situatiei în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinara gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;
h) pe durata efectuării concediului de odihnă.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

Art. 101. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în urmatoarele situatii:

a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de munca aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioada mai mare de 30 de zile, în conditiile Codului de procedură penală;
c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicala, se constată înaptitudinea fizica și/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 102. (1) În cazul în care concedierea întervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art.101 lit. b)-d), angajatorul are obligatia de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

(2) În cazul în care concedierea întervine pentru motivul prevăzut la art. 101 lit. a), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozițiilor art. 247-252 – Codul Muncii.

(3) Decizia se emite în scris și, sub sanctiunea nulității absolute, trebuie sa fie motivată, în fapt și în drept și sa cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestaăa și la instanță judecatorească la care se contestă.

Art. 103. (1) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai dupa îndeplinirea de către angajator a cercetarii disciplinare prealabile și în termenele stabilite de Regulamentul Intern ori Codul Muncii.

(2) Concedierea salariatului pentru motivul prevazut la art. 101 lit. d) poate fi dispusă numai după evaluarea prealabila a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulamentul intern.

Art. 104. (1)În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevazute la art. 101 lit. c) și d), precum și în cazul în care contractul îndividual de muncă a încetat de drept în temeiul art. 92 alin. (1) lit. e), angajatorul are obligatia de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situatia în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), acesta are obligatia de a solicita sprijinul agentiei teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicina a muncii.

(3) Salariatul are la dispozitie un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin. (1), pentru a-și manifesta în scris consimtământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă consimtământul în termenul prevazut la alin. (3), precum și dupa notificarea cazului catre agentia teritorială de ocupare a forței de muncă, conform alin. (2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

Art. 105. (1) Concedierea pentru motive care nu ţin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului îndividual de muncă determinată de desfiinţarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

(2) Desfiinţarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

Art. 106. Concedierea pentru motive care nu ţin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art. 107. (1) Salariaţii concediaţi pentru motive care nu ţin de persoana lor beneficiază de măsuri

active de combatere a şomajului și pot beneficia de compensaţii în condiţiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil. Pe durata intreruperii temporare a activitatii angajatorului, salariatii beneficiază de o indemnizatie platită din fondul de salarii de cel puțin 75% din salariul de bază al locului de muncă ocupat/functiei îndeplinite, la care se adauga toate sporurile și indemnizatiile care se includ în salariul de bază.
(2) Pe durata întreruperii temporare prevăzute la alin. (1), salariatii se vor afla la dispozitia angajatorului, acesta având oricand posibilitatea sa dispună reînceperea activitatii.

(3) In situatia in care angajatorul nu poate asigura pe durata zilei de lucru, partial sau total, conditiile necesare realizării sarcinilor de serviciu, el este obligat sa plătească salariaților salariul de bază pentru timpul cât lucrul a fost intrerupt.
Art. 108. Decizia de concediere se comunica salariatului în scris și trebuie sa conțină în mod obligatoriu:
a) motivele care determina concedierea;
b) durata preavizului;
c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritati, conform art. 69 alin. (2) lit. d)-Codul Muncii, numai în cazul concedierilor colective;
d) lista tuturor locurilor de munca disponibile în unitate și termenul în care salariatii urmează să opteze pentru a ocupa un loc de munca vacant, în conditiile art. 64-Codul Muncii.
Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.
Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege este lovită de nulitate absolută.

Secțiunea III. Demisia

Art.109. Prin demisie se întelege actul unilateral de vointa a salariatului care, printr-o notificare scrisa, comunica angajatorului încetarea contractului individual de munca, dupa implinirea unui termen de preaviz.
Angajatorul este obligat sa înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.
Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.
Termenul de preaviz este cel convenit de părti în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevazut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariatii cu functii de executie, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariatii care ocupa funcții de conducere.
Pe durata preavizului contractul individual de munca continuă să își producă toate efectele.
În situatia în care, în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.
Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.
Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplineste obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

7.6. Contractul individual de muncă pe durată determinată

Art. 110. Prin derogare de la regula prevăzută la art. 12 alin. (1)-Codul Muncii, angajatorii au posibilitatea de a angaja, în cazurile și în condițiile prezentului cod, personal salariat cu contract individual de muncă pe durata determinată.
Contractul îndividual de munca pe durata determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.
Contractul îndividual de muncă pe durata determinată poate fi prelungit, în condițiile legii și după expirarea termenului initial, cu acordul scris al părtilor, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.
Între aceleași părti se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durata determinată.
Contractele individuale de muncă pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durata determinată sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durata mai mare de 12 luni fiecare.

Art. 111. Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durata determinată numai în următoarele cazuri:

a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
b) creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității angajatorului;
c) desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
d) în situatia în care este încheiat în temeiul unor dispozitii legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizatiilor sindicale, patronale sau al organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;
g) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;
h) în alte cazuri prevăzute de legi speciale ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

Art. 112 Contractul îndividual de muncă pe durată determinată nu poate fi încheiat pe o perioada mai mare de 36 de luni.

În cazul în care contractul individual de muncă pe durata determînata este încheiat pentru a înlocui un salariat al cărui contract individual de muncă este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de muncă al salariatului titular.

Art. 113. Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăşi:

a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 şi 6 luni;
c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;
d) 45 de zile lucrătoare în cazul salariaţilor încadraţi în funcţii de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

Art. 114. Angajatorul este obligat să informeze salariaţii angajaţi cu contract individual de muncă pe durată determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale și să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiţii egale cu cele ale salariaţilor angajaţi cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată. Această informare se face printr-un anunţ afişat la sediul angajatorului.

Referitor la condițiile de angajare și de muncă, salariații cu contract individual de muncă pe durata determinată nu vor fi tratați mai puțin favorabil decât salariații permanenți comparabili, numai pe motivul duratei contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor în care tratamentul diferit este justificat de motive obiective. Salariatul permanent comparabil reprezintă salariatul al cărui contract individual de muncă este încheiat pe durata nedeterminată și care desfașoară aceeași activitate sau una similară, în aceeași unitate, avându-se în vedere calificarea/aptitudinile profesionale.

Atunci când nu există un salariat cu contract individual de muncă încheiat pe durata nedeterminată comparabil în aceeași unitate se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

8. FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 115 Ministerul Educatiei si unitatea de învățământ se obligă sa asigure salariatilor accesul periodic la formarea profesională.

Formarea profesională a salariatilor se poate realiza prin următoarele forme:

a) participarea la cursuri organizate de CCD sau de furnizorii de servicii de formare profesională din țară și din strainătate;

b stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă

c) stagii de practică și de specializare în țară și în străinătate;

d) formare individualizată;

e) stagii de perfectionare organizate de organizatiile sindicale reprezentative;
f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.
Perfecționarea personalului didactic, didactic auxiliar, precum și a personalului de conducere, de îndrumare și de control se face potrivit prevederilor Legii nr. 198/2023.
Art. 116. Unitatea de învățământ va elabora anual planul de formare profesională pentru toate categoriile de salariati; acesta va fi adus la cunoștință salariaților.

9. SOLUŢIONAREA CERERILOR SAU RECLAMAŢIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAŢILOR

Art. 117.. În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispoziţiile Regulamentului Întern, în scris cu precizarea expresă a prevederilor ce îi încalcă dreptul și a prevederilor legale care consideră salariatul că sunt astfel încălcate.
Art. 118. Angajatorul desemnează o persoană care să formuleze răspunsuri la cererile sau reclamaţiile individuale ale salariaţilor în legătură cu modul de derulare al raportului de muncă între angajator şi angajat cu respectarea prevederilor Regulamentului Întern de către angajaţi care vor fi comunicate acestora personal sau prîn poştă.
Art. 119. Sesizarea astfel formulată va fi înregistrată în Registrul general de intrări – ieșiri al societăţii și va fi soluţionată de către persoana împuternicită special de către angajator, în conformitate cu atribuţiile stabilite în fişa postului sau precizate în cuprinsul contractului individual de muncă.
Art. 120. Sesizarea va fi soluţionată şi răspunsul va fi redactat în termen de maxim 5 zile, după cercetarea tuturor împrejurărilor care să conducă la aprecierea corectă a stării de fapt și va purta viza conducerii unității.
Art. 121. După înregistrarea răspunsului în Registrul general de întrări- ieșiri, acesta va fi comunicat salariatului ce a formulat sesizarea/reclamaţia de îndată, în următoarele modalităţi:

- personal, sub semnătura de primire, cu specificarea datei primirii;
- prin poştă, în situaţia 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;

10. REGULI PRIVIND PROTECŢIA MATERNITĂŢII LA LOCUL DE MUNCĂ

Art. 122. În ceea ce priveşte securitatea şi sănătatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, angajatorul va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecţia sănătăţii și securitatea în muncă a acestora, conform prevederilor legale.
Art. 123. Salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează pentru a beneficia de aceste măsuri trebuie să informeze în scris angajatorul asupra stării lor fiziologice astfel:

a) salariata gravida va anunţa în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate, va depune în copie Anexa pentru supravegherea medicală a gravidei – document medical, completat de medic, însoţită de o cerere care conţine informaţii referitoare la starea de maternitate și solicitarea de a i se aplica măsurile de protecţie prevăzute de ordonanţă; documentul medical va conţine constatarea stării fiziologice de sănătate, data prezumtivă a naşterii, recomandări privind capacitatea de muncă, precum şi condiţiile de muncă;

b) salariata lăuză, care şi-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie, respectiv a concediului postnatal obligatoriu de 42 de zile, sau după caz a 63 de zile ale concediului de lăuzie, va solicita angajatorului în scris măsurile de protecţie prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie/medicul specialist, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

c) salariata care alăptează, la reluarea activităţii după efectuarea concediului de lăuzie, va anunţa angajatorul în scris cu privire la începutul şi sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie/medicul specialist în acest sens care va cuprinde şi recomandări cu privire la capacitatea de muncă a acesteia;
Art. 124. Pentru toate activităţile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenţi, procedee și condiţii de muncă, a căror listă este prevăzută în anexa nr. 1 dîn OUG 96/2003,

angajatorul este obligat să evalueze anual și să întocmească rapoarte de evaluare, cu participarea medicului de medicina muncii, cu privire la natura, gradul și durata de expunere a angajatelor în unitate pentru a depista orice risc pentru sănătatea și securitatea angajatelor şi orice efect posibil asupra sarcinii sau alăptării și pentru a stabili măsurile care trebuie luate;

11. EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 125. Prezentele criterii de evaluare se aplică personalului angajat cu contract individual de muncă din cadrul unității.
Art. 126. Prezentele criterii de evaluare stabilesc cadrul general pentru asigurarea concordantei dintre cerințele postului, calitățile angajatului și rezultatele muncii acestuia la un moment dat.
Pentru atingerea obiectivului, criteriile de evaluare prevăd evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților în raport cu cerintele posturilor.
Art. 127. Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.
Art. 128. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:
a) exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor;
b) determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor;
c) stabilirea abaterilor față de obiectivele adoptate și efectuarea corecțiilor;
d) micșorarea riscurilor provocate de mentinerea sau promovarea unor persoane incompetente.
Art. 129. Evaluarea activității personalului didactic se realizează pe baza criteriilor cuprinse în **Fișa cadru de autoevaluare/evaluare în vederea acordării calificativului anual aprobată prin ordin de ministru și aprobată de către Consiliul de Administrație la începutul anului școlar.**
Art. 130. Perioada evaluata este cuprinsă între 1 septembrie anul curent și 31 august al anului următor, pentru personalul didactic și didactic auxiliar, respectiv între 1 ianuarie -31 decembrie
Pot fi supuși evaluarii anuale salariatii care au desfășurat activitate cel putin 6 luni în cursul perioadei evaluate (personalul nedidactic).
În cazul în care un angajat, personal didactic sau didactic auxiliar, îşi desfăşoară activitatea într-o unitate de învăţământ preuniversitar cu personalitate juridică o perioadă mai mică decât un an şcolar, atunci evaluarea parţială a activităţii se realizează pentru perioada efectiv lucrată în unitatea sau instituţia de învăţământ - dar care trebuie să fie de minim 90 zile, iar încadrarea să fie de minim de 1/2 normă.
În cazul în care un angajat, personal didactic sau didactic auxiliar, desfăşoară activitate în două sau mai multe unităţi sau instituţii de învăţământ, evaluarea anuală a activităţii se face în fiecare unitate cu personalitate juridică în care angajatul funcţionează. Cadrele didactice au obligaţia să îşi completeze fişele de autoevaluare/evaluare în fiecare unitate de învăţământ. Unitatea de învăţământ are obligaţia de a elibera o adeverinţă din care să rezulte punctajul pe fiecare domeniu în parte. Aceste adeverinţe vor fi depuse de cadrul didactic/didactic auxiliar la unitatea de învăţământ unde are funcţia de bază. Media punctajelor se va realiza pe domenii, în consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ unde se face evaluarea finală şi acordarea calificativului.

12. DISPOZIŢII FINALE

Art. 131. Angajatorul are obligaţia de a-și informa salariaţii cu privire la conţinutul Regulamentului intern, care se afişează la sediul angajatorului; anterior acestui moment Regulamentul Întern nu-și poate produce efectele.
Art. 132. Orice modificare ce întervine în conţinutul Regulamentului Intern, în baza modificărilor prevederilor legale sau la iniţiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite în concret la articolele de mai sus.

Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de.....

Salariați:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcție	Data	Semnatura
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				

48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				