

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL, COMUNA BĂRCĂNEȘTI  
STR.CRINILOR, NR. 23, TEL.FAX: 0244277050  
JUDEȚUL PRAHOVA  
Adresă e-mail: [lt.a.barcanesti@gmail.com](mailto:lt.a.barcanesti@gmail.com)  
Site: <https://www.liceultehnologicagricolbarcanesti.ro/>

**Nr. înregistrare: RI 3968/ 7.10.2024**

**AVIZAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL: 1.10.2024**

**APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE: 7.10.2024**

# **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ**

**AN ȘCOLAR 2024-2025**

## Cuprins

PREAMBUL .....	3
Capitolul I. Dispoziții generale .....	4
Titlul I. Norme generale în conformitate cu Legea SSM - Nr. 319/2006 .....	6
Titlul II. Obligațiile salariaților față de respectarea normelor SSM .....	7
Titlul III. Instrucțiuni SSM specifice unității de învățământ .....	7
Titlul IV. Instruirea periodică a angajaților .....	7
Capitolul III. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității .....	8
Capitolul IV. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților .....	11
Titlul I. Drepturile și obligațiile angajatorului .....	11
Titlul II. Drepturile și obligațiile salariaților .....	15
Capitolul V Accesul în unitate al elevilor, personalului și al persoanelor din afara unității de învățământ .....	15
Capitolul VI. Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților ...	16
Capitolul VII. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitatea de învățământ .....	18
Titlul I. Timpul de muncă.....	18
Titlul II. Concediile.....	233
Titlul III. Salarizarea.....	26
Capitolul VIII. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile .....	28
Titlul I . Personalul liceului.....	29
Titlul II . Personalul didactic .....	30
Titlul III . Personalul didactic auxiliar și nedidactic .....	32
Capitolul IX. Reguli referitoare la procedura disciplinară.....	33
Capitolul X. Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice.....	37
Capitolul XI. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților .....	4040
Capitolul XII. Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ .....	40
Capitolul XIII. Dispoziții finale. ....	40
ANEXA 1. Instrucțiuni SSM ce se aplică sălilor de clasă și birourilor .....	42
ANEXA 2. Instrucțiuni SSM privind utilizarea echipamentelor de calcul în birouri .....	44
ANEXA 3. Instrucțiuni SSM specifice laboratorului de informatică.....	45
ANEXA 4. Instrucțiuni specifice laboratoarelor de fizică, laboratoarelor de ind. alimentară .....	47
ANEXA 5. Instrucțiuni SSM specifice laboratoarelor de chimie, biologie .....	49
ANEXA 6. Instrucțiuni proprii SSM pentru personalul de întreținere a curățeniei/instalației electrice și a altor lucrări .....	52
ANEXA 7. Instrucțiuni proprii SSM pentru activitatea de întreținere mecanică/termică/tâmplărie ..	56
ANEXA 8. Instrucțiuni proprii SSM pentru atelierul mecanic.....	59
ANEXA 9. Procedura de acces in unitate	
ANEXA 10. Procedura de sesizare violenta	

## **PREAMBUL**

Regulamentul este realizat pentru a asigura desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ prin stabilirea unor reglementări proprii în concordanță cu particularitățile colectivelor de elevi și profesori.

În Liceul Tehnologic Agricol comuna Bărcănești, personalul didactic, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, personalul administrativ și elevii au obligația, în raport cu atribuțiile ce le revin potrivit contractului individual de muncă, a statutului elevului și a contractului educațional, să respecte cu strictețe regulile înscrise în prezentul Regulament de Ordine Interioară, contribuind la instaurarea unui climat corespunzător, pentru o bună desfășurare a activității și fructificarea maximă a potențialului științific și pedagogic al unității în interesul tuturor persoanelor ce muncesc în Liceu.

Regulamentul este realizat pentru a asigura desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ prin stabilirea unor reglementări proprii în concordanță cu particularitățile colectivelor de elevi și profesori.

## Capitolul I. Dispoziții generale

### Art.1.

Regulamentul de ordine interioară al Liceului Tehnologic Agricol, comuna Bărcăneștia fost elaborat în temeiul prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, al OME nr. 5.726/2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, OME nr. 6223/04.09.2023 pentru aplicarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, OME nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului.

### Art. 2.

Potrivit art. 2, alin. (10), al OME nr. nr. 5.726/2024, Regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile.

### Art. 3.

(1) Regulamentul de ordine interioară a fost reactualizat și dezbătut în Consiliul Profesoral din data de 1.10.2024, aprobat în Consiliul de Administrație din data de 7.10.2024, ceea ce-i conferă caracter obligatoriu pentru toți elevii, părinții, profesorii și tot personalul angajat al unității școlare.

(2) Prezentul Regulament Intern reglementează ordinea și disciplina în Liceul Tehnologic Agricol.

(3) Regulile de disciplină stabilite se aplică personalului didactic și nedidactic, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ, precum și elevilor, atâta vreme cât sunt înmatriculați în liceu.

(4) Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor salariaților altor unități de învățământ sau economice atâta timp cât lucrează în incinta liceului, precum și elevilor altor unități de învățământ aflați în activități comune cu elevii liceului nostru.

### Art. 4.

(1) Acest regulament se aplică în incinta liceului, în toate spațiile conexe, precum și în spațiile anexe (curte, căi de acces).

(2) Persoanele care nu fac parte din personalul Liceului Tehnologic Agricol (părinți, tutori, reprezentanți legali) venite din afară pentru: audiențe, cereri, relații, sesizări și propuneri se vor înscrie mai întâi în registrul vizitatorilor, la intrarea în liceu și apoi se vor adresa biroului secretariat care le va da îndrumările necesare.

### Art. 5.

(1) Potrivit art. 242, din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul Intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții, care devin capitole în prezentul Regulamentul de ordine interioară:

a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;

b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;

c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;

d) procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;

e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;

f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;

g) reguli referitoare la procedura disciplinară;

h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;

i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;

j) reguli referitoare la preaviz;

k) informații cu privire la politica generală de formare a salariaților, dacă există.

(2) Prevederilor obligatorii, din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, li se adaugă prevederile contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, C.C.M.U.N.S.N.C.L.P., înregistrat la MMPS-DDS, sub nr. 1199/05.07.2023.

Art. 6.

Normele privind organizarea muncii și disciplina muncii, în cadrul Liceului Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești sunt stabilite prin prezentul Regulamentul de ordine interioară, întocmit în baza prevederilor Legii 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de unitatea de învățământ cu personalitate juridică, în calitate de angajator, pe de o parte, și de prestator de servicii, pe de altă parte.

## Capitolul II. Reguli privind protecția, igiena, sănătatea și securitatea în muncă

### Titlul I. Norme generale în conformitate cu Legea SSM- Nr. 319/2006

#### Art. 7.

(1) Normele de securitate și sănătate în muncă sunt conforme prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, Normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006 și conforme standardelor și altor reglementări în domeniu. Acestea se aplică la condițiile concrete de executare a activităților din școală, astfel încât să fie stabilite modalitățile de acțiune pentru prevenirea tuturor riscurilor posibile de accidentare și îmbolnăvire profesională.

(2) Conform prevederilor art.13 lit. e), din Legea Securității și sănătății în muncă, nr. 319/ 2006, angajatorul are obligația să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/ sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor.

#### Art. 8.

(1) Angajatorul, Liceul Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești, răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă și de instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Liceul Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești numește (conform Art. 17 – Legea 319/2006 actualizată) prin decizie, lucrătorul desemnat, ca responsabil cu respectarea normelor SSM în persoana doamnei Sandu Adriana.

(3) Liceul Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești constituie un comitet de securitate și sănătate în muncă cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în acest domeniu. Acest comitet are detaliată componența în ROF-LTA 2024-2025.

(4) Comitetul de securitate și sănătate în muncă coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților care se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni.

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

(6) Instruirea prevăzută la alin. (5) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(7) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

#### Art.9.

Liceul Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești, în calitate de angajator cu personalitate juridică asigură (conform Legii 319/2006 actualizată):

- resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul asigurării securității și sănătății în muncă;
- un timp adecvat persoanelor cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă și le furnizează mijloace necesare pentru a-și putea exercita atribuțiile;
- dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru;
- materiale igienico-sanitare;
- controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților;

f. condițiile de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;

g. accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin contract **2024** cu PREMEDO SRL, pentru controlul medical al salariaților atât la angajarea în muncă, cât și pe durata executării contractului individual de muncă.

## Titlul II. Obligațiile salariaților față de respectarea normelor SSM

**Art. 10.** În conformitate cu Art. 22 din Legea 319/ 2006 actualizată, fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea sa, precum și a celorlalți salariați.

**Art. 11.** Pentru a asigura securitatea și sănătatea în muncă, salariații au următoarele obligații:

- a) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile SSM și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace din dotare;
- 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 cunoștință conducătorului unității orice deficiențe tehnice sau alte situații care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului unității în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie, de către alți angajați sau de către alte persoane aflate în spațiile școlii;
- f) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul unității;
- g) să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- h) să utilizeze corespunzător materialele igienico-sanitare primite;
- i) să participe la instructajele organizate de LTA în domeniul SSM.

## Titlul III. Instrucțiuni SSM specifice unității de învățământ

**Art. 12.**

- (1) Fiecare angajat și elev trebuie să fie instruit de către persoana desemnată să realizeze acest instructaj.
- (2) Fiecare angajat și elev trebuie să cunoască și să aplice instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă în care își desfășoară activitatea.
- (3) Fiecare angajat și elev trebuie să semneze pentru instruirea sa și să își asume răspunderea pentru evenimentele ce decurg din nerespectarea normelor pentru care a fost instruit.
- (4) Persoanele desemnate să realizeze instruirea SSM, PSI și SU sunt:
  - a) diriginții și responsabili de sală pentru sălile de clasă și laboratoare (conform ANEXELOR 1, 3, 4, 5);
  - b) șefii de compartimente: secretariat, contabilitate și administrație pentru Anexe și birouri (conform ANEXELOR 2, 6, 7, 8);
  - c) profesorii de instruire practică pentru ateliere (conform ANEXEI 9);
  - d) profesorul de educație fizică pentru sala și terenul de sport.

## Titlul IV. Instruirea periodică a angajaților

**Art. 13.** Conform Legii 319/ 2006 actualizată, instruirea periodică a angajaților are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.

**Art. 14.**

(1) Instruirea periodică se stabilește de către responsabilul comisiei SSM, PSI și SU, cu respectarea legislației în vigoare și cu informarea conducerii unității de învățământ, aceștia instruind șefii de catedre/ comisii metodice/ șefii compartimentelor de specialitate din cadrul unității de învățământ.

(2) Intervalul dintre două instruirii periodice este de 6 luni sau conform planificării.

(3) Verificarea instruirii periodice se face de către șeful ierarhic al celui care efectuează instruirea periodică și prin sondaj, de către angajator, care va semna fișele de instruire ale salariaților, confirmând astfel că instruirea a fost făcută corespunzător.

(4) Instruirea periodică a salariaților se va completa în mod obligatoriu și cu demonstrații practice.

(5) Instruirea periodică se efectuează pe baza tematicilor întocmite de către conducerea unității de învățământ împreună cu responsabilii comisiei SSM, PSI și ISU.

(6) Durata instruirii periodice este de minim 2 ore, conform planificării.

**Art. 15.** Legea 319/2006 actualizată, prevede că instruirea periodică se face suplimentar celei programate în următoarele cazuri:

a) când un angajat a lipsit peste 30 de zile lucrătoare;

b) când au apărut modificări ale prevederilor legislației SSM, PSI și SU, privind activitățile specifice ale locului de muncă și/ sau postului de lucru sau ale instrucțiunilor proprii, inclusiv datorită evoluției riscurilor sau apariției de noi riscuri în unitate;

c) la reluarea activității după accident de muncă;

d) la executarea unor lucrări speciale;

e) la introducerea unui echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;

f) modificarea tehnologiilor existente sau procedurilor de lucru;

g) la introducerea oricărei noi tehnologii sau a unor noi proceduri de lucru.

### **Capitolul III. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității**

#### **Art. 16.**

Potrivit Legii învățământului preuniversitar Nr.198/ 2023, Art. 2,3; Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare - Art. 5, 6, 159; Legii nr. 220/23.07.2015, pentru modificarea și completarea art. 36 din OUG nr. 83/ 2014-Art. 36:

(1) Libertatea muncii este garantată prin Constituție, dreptul la muncă nu poate fi îngrădit.

(2) Orice persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze.

(3) Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc.

(4) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații din unitate.

#### **Art. 17.**

(1) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală este interzisă.

(2) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. 2, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosirii sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(3) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. 2, dar care produc efectele unei discriminări directe.

(4) Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.



**Art. 18.**

(1) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(2) Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

**Art. 19.**

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

**Art. 20.**

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

**Art. 21.**

Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al buneii-credințe.

**Art. 22.**

Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

**Art. 23.**

Nu sunt considerate discriminări următoarele:

- a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii și alăptării;
- b) acțiunile pozitive prevăzute de lege pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;
- c) cerințele de calificare prevăzute de lege pentru activitățile în care particularitățile de sex reprezintă un factor determinant datorită condițiilor specifice și modului de executare a activităților respective.

**Art. 24.**

Este interzis să se ceară unei candidate la angajare să efectueze/prezinte un test de graviditate sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

**Art. 25.**

Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătura cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de 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 legislației în vigoare.

**Art. 26.**

(1) Este interzis ca deciziile privind o persoană să fie afectate de acceptarea sau respingerea de către persoana în cauză a unui comportament ce ține de hărțuirea profesională, intelectuală sau sexuală a acesteia.

(2) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(3) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(4) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

a) de a crea la locul de muncă o atmosferă 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.

(5) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

#### **Art. 27.**

(1) Liceul Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

(2) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.

(3) Liceul Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.

(4) La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

(5) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatorii și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale.

(6) Hărțuirea sexuală constituie și infracțiune.

(7) Potrivit dispozițiilor art. 203 indice 1 din Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, hărțuirea unei persoane prin amenințare sau constrângere, în scopul de a obține satisfacții de natură sexuală, de către o persoană care abuzează de autoritatea sau influența pe care i-o conferă funcția îndeplinită la locul de muncă se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

#### **Art. 28.**

Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

a) angajare în toate posturile/locurile de muncă vacante și la toate nivelurile;

b) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

c) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

d) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități.

#### **Art. 29.**

(1) Este interzis oricărui salariat să aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul unității de învățământ în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea activității, prin:

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;

d) știrbirea demnității salariaților.

(2) Persoanele care încalcă demnitatea altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare vor fi supuși unei anchete administrative instituite la nivelul conducerii și sancționarea lor în conformitate cu reglementările în vigoare.

(3) Încălcarea prevederilor Legii nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse între bărbați și femei, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz a persoanelor vinovate. (art. 45 și 46 din Lege).

(4) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a Regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

(5) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

## Capitolul IV. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

### Titlul I. Drepturile și obligațiile angajatorului

#### Art. 30

(1) În sensul Legii nr. 53/ 2003 — Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, prin angajator se înțelege persoana fizică sau juridică ce poate, potrivit legii, să angajeze forța de muncă pe baza de contract individual de muncă.

**(2) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi (Art. 40 (1) Legea 53/2003- actualizată):**

**a)** să stabilească organizarea și funcționarea unității de învățământ;

**b)** să angajeze în muncă persoanele numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci și să impună persoanelor angajate efectuarea examenelor medicale periodice, prevăzute de lege, pentru constatarea stării de sănătate, respectiv testarea psihologică anuală și examenul de medicina muncii (conform art. 27, alin (5) din Codul muncii);

**c)** să impună persoanelor care manipulează produse alimentare să efectueze periodic analizele medicale specifice pentru a putea desfășura această activitate;

**d)** să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/sau în condițiile contractului colectiv de muncă încheiat la nivel național sau la nivel de ramură de activitate, aplicabil, inclusiv în condițiile contractului;

**e)** să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;

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

**g)** să stabilească obiectivele de performanță individuale, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;

**h)** să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentul intern.

**i)** să modifice locul muncii unui salariat prin delegarea (exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă) sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă, cu păstrarea funcției și a drepturilor prevăzute în contractul individual de muncă;

**j)** să respecte legislația referitoare la delegare, în sensul în care, delegarea unui salariat poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului;

refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia;

**k)** să suspende de drept contractul individual de muncă al unui salariat/salariaților în următoarele situații: concediu de maternitate; concediu pentru incapacitate temporară de muncă; carantină; exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel; îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat; forță majoră; în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală; de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei; în alte cazuri expres prevăzute de lege; dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;

**l)** să suspende, din inițiativa salariatului, contractul individual de muncă, în următoarele situații:concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani; concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani; concediu paternal; concediu pentru formare profesională; exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului; participarea la grevă.

**m)** să suspende contractul individual de muncă în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern;

**n)** să suspende din inițiativa sa, contractul individual de muncă în următoarele situații:

**1-** pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii și 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 definitivă a hotărârii judecătorești (dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, 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);

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

**3-** pe durata detașării; pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor;

**o)** să suspende contractul individual de muncă, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale;

**p)** să înceteze de drept contractul individual de muncă existent:

**1-** la data decesului salariatului;

**2-** la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului;

**3-** la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, decizie care se comunică persoanelor aflate în situațiile respective;

**4-** la data comunicării deciziei de pensie, în cazul pensiei de invaliditate, pensiei anticipate parțiale pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare;

**5-** ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;

**6-** ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;

**7-** ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești; de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a

avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei; ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

**8-** la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

**q)** să impună respectarea legislației în vigoare pentru învățământul preuniversitar, a legislației SSM și PSI și, în cazul în care autoritățile competente constată, cu prilejul inspecțiilor efectuate în unitatea de învățământ, nerespectarea legislației dintr-un anumit domeniu și decid aplicarea unor contravenții angajatorului, angajatorul își rezervă dreptul de a acționa, conform legii, împotriva persoanelor care se fac vinovate de nerespectarea legii, pentru a asigura recuperarea sumelor plătite ca amenzi pentru neregulile constatate, din vina angajaților.

**(3) Angajatorul are următoarele obligații (Art. 40 (2) Legea 53/2003-actualizată):**

**a)** să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă cu privire la cel puțin următoarele elemente:

1- identitatea părților;

2- locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;

3- sediul angajatorului;

4- funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;

5- criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;

6- riscurile specifice postului;

7- data de la care contractul urmează să își producă efectele;

8- în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;

9- durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;

10- condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia: salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;

11- durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână; indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului; durata perioadei de probă.

**b)** să asigure permanent condițiile corespunzătoare de muncă;

**c)** să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;

**d)** să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;

**e)** să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege; Registrul general de evidență a salariaților se completează și se transmite inspectoratului teritorial de muncă în ordinea angajării și cuprinde elementele de identificare ale tuturor salariaților, data angajării, funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, tipul contractului individual de muncă, salariul, sporurile și cuantumul acestora, perioada și cauzele de suspendare a contractului individual de muncă, perioada detașării și data încetării contractului individual de muncă;

**f)** să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

**g)** să elibereze, la solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, un document care să ateste activitatea desfășurată, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate;

**h)** să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

**i)** să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

**j)** să întocmească dosarul personal al fiecărui salariat, cu respectarea componenței minime prevăzute de lege și să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

- k)** să respecte timpul de muncă convenit și modalitățile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin prezentul regulament intern, precum și timpul de odihnă corespunzător;
  - l)** să respecte prevederile legale imperative și incompatibilitățile stabilite de prevederile legislației în vigoare, în ceea ce privește încheierea, modificarea, executarea și încetarea contractului individual de muncă;
  - m)** să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii;
  - n)** să asigure materialele igienico-sanitare protective;
  - o)** să pună la dispoziția salariaților spațiu de lucru cu dotări, mijloace materiale și de lucru necesare asigurării unor condiții corespunzătoare de muncă pentru atingerea standardelor de performanță cerute îndeplinirii sarcinilor ce-i revin fiecăruia;
  - p)** să urmărească periodic modul în care dotarea compartimentelor de muncă este realizată, în raport cu cerințele și specificul fiecărei activități;
  - q)** să organizeze activitatea salariaților ținând cont de strategia de dezvoltare, precizând prin fișa postului atribuțiile fiecăruia în raport cu studiile, pregătirea profesională și specialitatea acestora, stabilind în mod concret și echitabil volumul de muncă al fiecăruia;
  - r)** să răspundă pentru legalitatea și oportunitatea dispozițiilor date subalternilor, atât în cadrul unității, cât și în afară acesteia;
  - s)** să țină evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și să supună controlului inspecției muncii această evidență ori de câte ori este solicitată;
  - t)** în prezența semnelor evidente de comportament anormal al unei persoane datorită căreia aceasta ar putea să nu mai poată executa sarcinile de serviciu și care poate determina crearea unei situații periculoase, conducerea compartimentului va dispune un consult medical al salariatului respectiv; acest consult medical va avea drept scop, respectând secretul medical, precizarea unui diagnostic, pronunțarea unei atitudini, recomandarea unui tratament medical dacă este necesar; în așteptarea unei soluții definitive, persoanei în cauză îi va fi interzis să mai exercite munca pentru care este încadrată în unitatea de învățământ;
  - u)** să informeze salariații privind rezultatul examenului medical anual (testarea psihologică, verificarea stării de sănătate de către medicul de medicina muncii) și să dea curs eventualelor recomandări făcute, în urma acestui control medical anual, de către psiholog și medicul de medicina muncii, prin solicitarea fiecărui salariat căruia i s-au făcut recomandări, de a pune în aplicare recomandările făcute de specialist și a face dovada acestui fapt prin documente specifice;
  - v)** salariații beneficiază de grupuri sanitare curate și dotate cu material de strictă necesitate, în vederea creării unui confort necesar respectării intimității fiecăruia, precum și pentru preîntâmpinarea îmbolnăvirilor;
  - w)** efectuarea curățeniei în birouri, grupuri sanitare, holuri se va face cu material specific pentru asigurarea dezinfectiei;
  - x)** să informeze salariații cu privire la conținutul regulamentului intern; modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern;
- Regulamentul de ordine interioară se afișează la sediul angajatorului/ se postează pe site-ul școlii.**
- (4)** Elementele din informarea prevăzută la alin. (3), lit. a trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă.
  - (5)** Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3), lit. a în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.
  - (6)** Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii contractului individual de muncă, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

(7) Prin clauza de confidențialitate părțile convin ca, pe toata durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentele interne, în contractele colective de muncă sau în contractele individuale de muncă.

(8) Nerespectarea acestei clauze de la alin (7) de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese.

**Art. 31.**

Persoanele care asigură conducerea unității de învățământ, în afara obligațiilor ce le revin în virtutea acestei calități, sunt obligate să respecte toate celelalte îndatoriri ale persoanelor salariate.

## Titlul II. Drepturile și obligațiile salariaților

**Art. 32.**

**(1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi (Art. 39 (1) Legea 53/2003-actualizată):**

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual; dreptul la egalitate de șanse și tratament;
- d) dreptul la demnitate în muncă;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la acces la formarea profesională;
- g) dreptul la informare și consultare;
- h) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- i) dreptul la protecție în caz de concediere;
- j) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- k) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- l) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

**(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații (Art. 39 (1) Legea 53/2003-actualizată):**

- a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce-i revin, conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația participanților la raporturile de muncă de a se informa și a se consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă, pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă;
- d) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractual individual de muncă;
- e) obligația de fidelitate față de angajator în executarea obligațiilor de serviciu;
- f) obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor dobândite în contextul activității desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- g) de a apăra în mod loial prestigiul autorității în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- h) obligația de a răspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse din vină și în legătură cu munca sa;
- i) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate.

## **Capitolul V. ACCESUL ÎN UNITATE AL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

### **Titlul I. Accesul elevilor și personalului în incinta Liceului Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești**

#### **Art. 33.**

(1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează pe poarta și intrarea principală a unității, cu respectarea orarului de lucru. Intrarea principală este destinată accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-mediei.

(2) Accesul elevilor cu dizabilități fizice și/ sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin rampa de acces, accesibilizarea balustradei sau folosirea tehnologiilor de acces, precum și a tehnologiilor asistive.

(3) Accesul elevilor se face pe la poarta principală și intrarea elevilor.

(4) Deschiderea și închiderea porților se realizează de către responsabilul de acces în unitate.

(5) Elevii sunt obligați să poarte asupra lor zilnic carnetul de elev și să-l prezinte la cerere.

(6) Elevilor navetiști care întârzie li se va permite accesul dacă sunt înregistrați în tabele și doar pe baza carnetului, tot pe la intrarea elevilor. Elevilor care întârzie din alte motive li se permite accesul în unitate în aceleași condiții (pe bază de carnet) și doar în pauza dintre ore.

(7) Modificările intervenite în orar, care presupun accesul/ ieșirea în/ din unitate mai târziu/ mai devreme decât orele precizate în orarul curent, vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu în scris, .

(8) În timpul programului școlar, mișcarea elevilor care desfășoară activități organizate în afara unității de învățământ se va face sub supravegherea cadrelor didactice.

(9) Accesul la secretariat al elevilor aflați în afara programului școlar se va face pe bază de carnet.

(10) Ieșirea elevilor din unitate în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.

(11) Se interzice intrarea elevilor și a personalului liceului cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice. Elevilor le este interzis să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane, să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ (elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale). Se interzice elevilor să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigăretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc.

(12) Profesorul de serviciu și personalul liceului au obligația să cunoască și să respecte obligațiile ce le revin, fiind direct răspunzători pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității.

(13) În timpul pauzelor, profesorii de serviciu asigură siguranța prin supravegherea elevilor.



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

(15) Pentru accesul în unitate, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul elevilor și a personalului în incinta unității școlare.

## **Titlul II Accesul persoanelor din afara unității în incinta Liceului Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești**

### **Art. 34.**

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

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

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

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

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

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

(7) Personalul de serviciu/ personalul de pază din unitate răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității.

(8) Persoanele străine se legitimează în incinta unității cu ecusonul „Vizitator”.

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

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

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

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

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

(14) Profesorul de serviciu/personalul de pază informează conducerea unității legat de orice eveniment. Toate evenimentele nedorite sunt semnalate Poliției.

(15) Accesul părinților/ tutorilor/ reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în instituție, dacă:

a) a fost solicitat/ a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/ alt document la secretariatul unității de învățământ în programul de lucru cu publicul al secretariatului;

- d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.

(16) Părinții/ tutorii/ reprezentanții legali ai beneficiarilor primari vor aștepta în holul de la intrarea principală să fie preluați de cadrul didactic.

## **Capitolul VI. Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților**

### **Art. 35.**

(1) Oricare salariat al Liceului Tehnologic Agricol, comuna Bărcănești, poate sesiza, în scris, conducerea unității de învățământ cu privire la încălcarea unui drept.

(2) Cererile sau reclamațiile vor fi înregistrate la secretariat și discutate în Consiliul de administrație.

(3) În funcție de conținutul lor, se va dispune cercetarea faptelor de către o comisie pentru stabilirea adevărului.

(4) În termen de 30 de zile se va da solicitantului răspunsul în scris.

(5) În conformitate cu Legea nr. 53/2003 - Codul muncii – Art. 266-269:

a) Judecarea conflictelor de muncă este de competența instanțelor judecătorești, stabilite potrivit legii.

b) Cererile referitoare la cauzele prevăzute la lit. (a) se adresează instanței competente în a cărei circumscripție reclamantul își are domiciliul sau reședința.

## **Capitolul VII. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitatea de învățământ**

### **Titlul I. Timpul de muncă**

În conformitate cu **Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023**, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare Art. 41, 111-143 și prevederile contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, C.C.M.U.N.S.N.C.L.P., înregistrat la MMPS-DDS, sub nr. 1199/05.07.2023, se consideră următoarele:

### **Art. 36.**

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

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

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

(4) În unitățile de învățământ, evidența activității desfășurate de cadrele didactice se ține prin intermediul unei singure condici de prezență, pentru norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă prevăzută de art. 207 din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Activitățile prevăzute la art. 207, alin. (1) lit. b)-d) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/ 2023, cu modificările și completările ulterioare, se pot desfășura și în afara locului de muncă (biblioteci, centre de informare și documentare, CCD, domiciliu etc.), precum și online.

(5) În învățământul primar, orele de educație fizică ce nu sunt predate de profesori cu studii superioare de specialitate pot fi predate de învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământ primar al clasei și sunt remunerate în sistem de plată cu ora, ca personal calificat sau necalificat, în funcție de studiile acestuia.  
(6) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și nedidactic este identic cu cel stabilit pentru personalul cu funcții echivalente din celelalte sectoare bugetare, potrivit legii. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fișa individuală a postului.

**Art. 37.**

Calculul numărului de posturi se stabilește pe unități/ instituții prevăzute în Anexa nr. 3 a contractului colectiv de muncă de către inspectoratele școlare, ca medie pe județ/ municipiul București, iar posturile se distribuie în funcție de volumul și de complexitatea activității acestora, după consultarea organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, cu încadrare în numărul maxim de posturi aprobat de inspectoratul școlar și în bugetul aprobat.

**Art. 38.**

(1) În funcție de condiții, în unitățile și instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 a contractului colectiv de muncă, comisiile paritare de la nivelul acestora pot conveni asupra unui program flexibil de lucru/ program de lucru inegal, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

(2) Orele de începere și de terminare a programului de lucru se stabilesc prin regulamentul intern al fiecărei unități/ instituții de învățământ prevăzute în Anexa nr. 3 la contractul colectiv de muncă.

(3) Stabilirea programului flexibil de lucru/a programului de lucru inegal nu afectează drepturile prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil.

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

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

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

(7) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, angajații au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înțelege orice document emis de o autoritate/ instituție publică, în exercitarea atribuțiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilității respectării, de către angajat, a programului de lucru al unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3 a contractului colectiv de muncă;

(8) Liderii organizațiilor sindicale din unitățile/ instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 a contractului colectiv de muncă, afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, nu efectuează activități de tipul serviciul pe școală, serviciul la cantină și recensământul populației școlare, acestea fiind compensate cu activități sindicale. Comisia paritară de la acest nivel stabilește pentru liderii organizațiilor sindicale un program de lucru flexibil/inegal, astfel încât să li se permită și desfășurarea activității sindicale.

(9) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul său.

**Art. 39.**

Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților angajați cu fracție de normă/ post de a fi încadrați cu normă/ post întregă/ întreg, în cazul în care apare această oportunitate.

**Art. 40.**

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

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

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

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

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un angajat nu poate depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract, al cărui membru este angajatul.

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

Personalul de conducere, de îndrumare și control beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art. 19 din prezentul contract.

**Art. 41.**

(1) Angajații care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condițiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.

(2) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.

(3) Angajații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic, conform legislației în vigoare și regulamentului elaborat de Ministerul Educației cu consultarea federațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă. Ministerul Educației se obligă să elaboreze acest regulament în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului contract colectiv de muncă.

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, angajatorii asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3). Pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat, unitățile de învățământ special și CJRAE/ CMBRAE fondurile sunt asigurate de către consiliile locale/ județene, după caz, din finanțarea complementară, iar pentru unitățile/ instituțiile din subordinea Ministerului Educației, fondurile se asigură de către acesta.

(5) Angajații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.

**Art. 42.**

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

(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabilește prin regulamentul de ordine interioară.

**Art. 43.**

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

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

**Art. 44.**

(1) Angajații care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără afectarea calității de salariat și vechimii integrale în învățământ/muncă. (2) Angajații care au în îngrijire copii cu dizabilități care au împlinit vârsta de 3 ani au dreptul la un concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, potrivit art. 31 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/ 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează: a) în continuarea concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului de până la 3 ani; b) oricând, până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani.

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

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

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

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

**Art. 45.**

(1) Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

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

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

**Art. 46.**

(1) Salariatele începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detașate și, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu țin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepția situației în care postul/ catedra este unic(ă) la nivelul unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3 - decât cu acordul lor.

(2) La solicitarea comitetului de sănătate și securitate în muncă, angajatorul are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță că este însărcinată, precum și al salariatei care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.

(3) Salariatele menționate la alin. (1) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/ 2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/ 2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 47.**

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

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

(3) În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, în cadrul comisiei paritare de la nivelul unității/ instituției prevăzute în Anexa nr. 3 a contractului colectiv de muncă, se vor stabili condițiile în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii. În condițiile legii, salariații aflați în această situație beneficiază de un spor la salariul de bază.

**Art 48.**

(4) Sunt zile nelucrătoare:

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

**Art. 49.**

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

**Art. 50.**

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

**Art. 51.**

(1) Personalul din învățământ care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată. Procedura de acordare a acestor zile se stabilește de către

comisia paritară de la nivelul unității/instituției angajatoare a salariatului implicat în aceste activități, prevăzute în Anexa nr. 3 a contractului colectiv de muncă.

**Art. 52.**

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

(2) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii pentru personalul didactic de predare se face conform legislației în vigoare și se regăsește în orarul școlii aprobat în Consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare și a prevederilor contractului colectiv de muncă aplicabil pentru sectorul învățământ preuniversitar; norma de muncă a acestei categorii de personal include pe lângă activitățile de predare-învățare-evaluare și activități specifice de pregătire a activităților didactice, care nu impun în mod obligatoriu prezența la locul de muncă zilnic.

(3) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștință salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.

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

## Titlul II. Concediile

În conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 53/ 2003 - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare Art. 41, 111-143 și prevederile contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, C.C.M.U.N.S.N.C.L.P., înregistrat la MMPS-DDS, sub nr. 1199/05.07.2023, se consideră următoarele:

**Art. 53.**

Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

**Art. 54.**

Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

**Art. 55.**

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

(2) Pentru personalul didactic de conducere din unitățile de învățământ și unități conexe, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel: - până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare; - între 5 și 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare; - peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(3) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare angajat se stabilește de către consiliul de administrație al unității/ instituției prevăzute în Anexa nr. 3, împreună cu reprezentantul organizației sindicale afiliate la una dintre federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, al cărei membru este angajatul, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va asigura efectuarea propriu-zisă a zilelor de concediu de odihnă convenite, inclusiv pentru activitatea desfășurată în cumul. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va ține seama și de specificul activității celui alt soț.

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

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

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

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

(8) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, didactic auxiliar și nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3.

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

(10) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absența de la locul de muncă în condițiile art. 152 din Codul muncii a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca angajatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absență de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar, când nu este posibil, urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

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

(12) Angajații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap, tinerii sub vârsta de 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare, în condițiile legii.

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

(14) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

#### **Art. 56.**

(1) Angajații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;

b) nașterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;

c) căsătoria unui copil - 5 zile lucrătoare;

d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicii, fraților, surorilor, socrilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;

e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;

f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;

g) îngrijirea sănătății copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);



h) în cazul în care salariați urmează o procedură de fertilizare "in vitro" - 5 zile lucrătoare;

i) donarea de sânge - o zi lucrătoare, respectiv ziua donării.

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

(3) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la art. 54, alin. 1 intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

#### **Art 57.**

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

(2) Zilele libere prevăzute la art 54, alin. (1) lit. g) se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificate ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat zilele lucrătoare libere și nici nu le va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, părintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

(2) Personalul care asigură suplینirea angajaților prevăzuți la art. 54, alin. (1) este remunerat corespunzător.

#### **Art. 58.**

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

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

#### **Art. 59.**

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

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

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

#### **Art. 60.**

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

(2) Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

**Art. 61.**

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

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

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

(4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ/inspectoratului școlar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare și de control), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(5) Personalul didactic auxiliar și nedidactic/contractual încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată are dreptul la concediu fără plată pe o perioadă de un an calendaristic, o dată la 10 ani de activitate în învățământ, cu aprobarea consiliului de administrație al instituției/unității prevăzute în Anexa nr. 3, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

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

**Art. 62.**

(1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 54 alin. (1) lit. b) din prezentul contract, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

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

### Titlul III. Salarizarea

În conformitate cu **Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023**, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare Art. 41, 111-143 și prevederile contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, C.C.M.U.N.S.N.C.L.P., înregistrat la MMPS-DDS, sub nr. 1199/05.07.2023, se consideră următoarele:

**Art. 63.**

(1) În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi bănești prevăzute de legislația 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, indemnizații, sporuri, compensații, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege. (3) Ministerul Educației se obligă să întreprindă demersurile necesare pentru salarizarea la timp a întregului personal din toate unitățile și instituțiile aflate în subordinea sa.

(4) Ministerul Educației și inspectoratele școlare pot verifica, potrivit competențelor, modul în care fiecare unitate/instituție prevăzută în Anexa nr. 3 la contractual colectiv de muncă a fundamentat cheltuielile de personal cu ocazia elaborării proiectului de buget. În cazul în care se constată erori în modul de fundamentare a acestor cheltuieli, se vor efectua rectificări, în condițiile legii

#### **Art. 64.**

(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/instituției prevăzute în Anexa nr. 3;
- b) o indemnizație de instalare, în cuantum de un salariu de bază, potrivit art. 23 din H.G. nr. 281/1993, cu modificările ulterioare;
- c) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;
- d) tichete de creșă;
- e) indemnizație de hrană;
- f) vouchere de vacanță;
- g) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecție (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), pentru salariații care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, lucrează cu un monitor; decontarea se face pe baza prescripției medicale și a facturii privind costul ochelarilor, conform Programului Național aprobat prin hotărâre a guvernului inițiată de Ministerul Educației în termen de 3 luni de la intrarea în vigoare a prezentului contract colectiv de muncă.

(2) Personalul din învățământ beneficiază de deducerea instituită la art. 78 alin. (2) lit. a) pct. v) din Codul fiscal - respectiv contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităților sportive în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror activități sunt încadrate la codurile CAEN 9311 (Activități ale bazelor sportive), 9312 (Activități ale cluburilor sportive) sau 9313 (Activități ale centrelor de fitness), precum și contravaloarea abonamentelor, oferite de același furnizor care acționează în nume propriu sau în calitate de intermediar, ce includ atât servicii medicale, cât și dreptul de a utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic, plătite de salariați - în limita echivalentului în lei a 400 euro anual pentru fiecare persoană. Instituțiile/unitățile de învățământ prevăzute în Anexa nr. 3 la contractual colectiv de muncă, au obligația de a opera deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajați.

(3) Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 la contractual colectiv de muncă sunt obligate să calculeze și să transmită inspectoratului școlar și/sau ordonatorului principal de credite sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

(4) Angajatorii care, din vina lor, nu acordă salariaților drepturile prevăzute la alin. (1)-(3) pot fi sancționați disciplinar, conform legii.

#### **Art. 65.**

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

#### **Art. 66.**

Părțile contractante convin ca personalul din învățământ să beneficieze de o diplomă de fidelitate, pentru întreaga activitate desfășurată în învățământ, cu mențiuni personalizate, înmănată angajaților care se pensionează în prezența colectivului din unitate/instituție.

**Art. 67.**

(1) Drepturile bănești convenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 la contractul colectiv de muncă.

(2) Salariul este confidențial, unitatea/ instituția având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității. Confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă organizațiilor sindicale, în strictă legătură cu interesele acestora și în relația lor directă cu angajatorul.

(3) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), unitatea/ instituția va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale convenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

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

(5) Ministerul Educației, inspectoratele școlare, unitățile administrației publice locale și unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 la contractul colectiv de muncă, în condițiile legii, depun toate diligențele necesare pentru plata la timp a salariilor. De asemenea, alături de unitățile administrației publice locale urmăresc modul în care se derulează execuția bugetară pentru unitățile/instituțiile subordonate, potrivit competențelor legale, în funcție de categoriile de cheltuieli pe care le finanțează.

(6) Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorii unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 la contractul colectiv de muncă a drepturilor reglementate de prezentul contract colectiv de muncă reprezintă abatere disciplinară.

## **Capitolul VIII. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile**

*ABATEREA DISCIPLINARĂ este o faptă în legătură cu muncă și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.*

*Constituie abatere disciplinară încălcarea oricărei obligații de către oricare membru al organizației și orice abatere este sancționabilă.*

*Se consideră abateri disciplinare pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic următoarele:*

- *Faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;*
- *Orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor;*
- *Manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;*
- *Activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;*
- *Încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu elevii;*
- *Fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor/elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității/instituției, interesul învățământului;*
- *Absentarea nemotivată, repetată (consecutiv sau nu), mai mult de 3 ore de la serviciu;*
- *Absentarea nemotivată de la ședințele consiliului profesoral;*

- *Neîndeplinirea atribuțiilor de profesor de serviciu pe școală, conform ROF LTA și graficului de organizare a serviciului pe școală;*
- *Comiterea falsului și uzul de fals în îndeplinirea obligațiilor de serviciu;*
- *Neanunțarea concediului medical din prima zi a acestuia la secretariatul Liceului;*
- *Nerespectarea măsurilor de SSM și PSI la locul de muncă;*
- *Nerespectarea secretului de serviciu;*
- *Nerespectarea confidențialității datelor personale cu care vine în contact la locul de muncă și a corespondenței aferente comunicării inter și intra instituționale;*
- *Nerespectarea Codului etic al LTA;*
- *Prezentarea la locul de muncă și/ sau îndeplinirea obligațiilor de serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise conform legii;*
- *Nerespectarea atribuțiilor ce decurg din fișa postului, Regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici și legislația în vigoare.*

Conform art. 52-53 din OME nr. nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar:

- Personalul didactic răspunde disciplinar conform legii.
- Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## Titlul I. Personalul Liceului

### Art. 68. (1)

- a) Personalul didactic, nedidactic și auxiliar al Liceului trebuie să respecte *Codul de etică – LTA* și să aibă o comportare corespunzătoare în cadrul relațiilor de serviciu, să promoveze raporturile de întrajutorare cu toți membrii colectivului de lucru, să se preocupe de asigurarea unui climat de disciplină și combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare, să aibă o ținută morală și profesională demnă, în concordanță cu valorile educaționale transmise elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
  - b) Personalul Liceului are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare pentru fiecare categorie;
  - c) Personalul Liceului are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/ educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
  - d) Personalul Liceului trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/ reprezentanții legali ai acestora;
  - e) Personalului Liceului îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.
  - f) Personalului Liceului îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor.
  - g) Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/ reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează cu excluderea din învățământ.
  - h) Personalul didactic este obligat să prezinte, conform legii, avizul medicului de Medicina Muncii.
  - i) Toți salariații Liceului au obligația să respecte dispozițiile legale privind păstrarea secretului de stat și a celor referitoare la documentație, date sau informații care nu sunt destinate publicității.
- (2) Abaterile de la Art. 66 (1) vor fi cercetate și analizate în cadrul COMISIEI PENTRU CERCETAREA FAPTELOR SĂVÂRȘITE DE UN ANGAJAT AL UNITĂȚII ȘCOLARE CE CONSTITUIE ABATERI

DISCIPLINARE ALE ANGAJAȚILOR, care va întocmi un raport ale cărui concluzii, conform Art. 248 Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, vor fi prezentate spre aprobare Consiliului de Administrație.

## Titlul II. Personalul didactic

### Art. 69.

(1) Personalul didactic execută anual planificările calendaristice anuale și proiectele unităților de învățare ale materiei de parcurs pe baza îndrumărilor și recomandărilor programelor școlare, consfătuirilor personalului didactic, cercurilor pedagogice, ședințelor de catedră și predau aceste planificări șefilor de catedră, aceștia predându-le directorului adjunct după vizarea de către șeful catedrei.

(2) Neîndeplinirea prevederii de la aliniatul (1) se sancționează **conform Art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr: 198/ 2023, conform deciziei Consiliul de administrație.**

### Art. 70.

(1) Personalul didactic se pregătește zilnic pentru lecții și activități practice pe baza proiectului de lecție sau a schiței de proiect de lecție. În pregătirea lecțiilor aceștia au obligația de a avea în vedere utilizarea integrală a bazei didactico-materiale a liceului. Pentru o mai bună utilizare a laboratoarelor, la fiecare laborator va exista un program întocmit săptămânal care să asigure accesul tuturor claselor în laborator, în funcție de necesități.

a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;

c) proiectează activitățile suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarilor/ elevilor;

e) stabilește împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

(2) Neîndeplinirea prevederii de la aliniatul (1) se sancționează **conform Art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr: 198/ 2023, conform deciziei Consiliul de administrație.**

### Art. 71.

(1) Personalul didactic are obligația de a se integra disciplinat în programul Liceului, de a veni la școală cu zece minute înainte de începerea orei de curs, de a avea o ținută corespunzătoare tipului de activitate prestat, de a cere elevilor respectarea acestui regulament, de a semnală conducerii liceului sau profesorilor de serviciu orice abatere de la program sau disciplină săvârșită de elevi sau de salariații liceului.

(2) Neîndeplinirea prevederii de la aliniatul (1) se sancționează **conform Art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr: 198/ 2023, conform deciziei Consiliul de administrație.**

### Art. 72.

(1) Se interzice întregului personal din liceu să introducă și să consume în unitate băuturi alcoolice sau droguri ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte. Persoanelor care se prezintă la program sub influența alcoolului li se interzice accesul în unitate.

(2) Nerespectarea prevederilor de la aliniatul (1) se sancționează de către organele abilitate în acest sens.

### Art. 73.

(1) Personalul didactic are obligația de a participa la toate ședințele la care sunt convocați, la activitățile de perfecționare din cadrul catedrei, comisiei diriginților, comisiilor pe probleme, cercurilor pedagogice, I.S.J. prin C.C.D.

(2) Personalul didactic are obligația de a participa la toate asistențele prevăzute cu ocazia examenelor și concursurilor: simulări în vederea susținerii bacalaureatului, competențe lingvistice și informatice,

examene scrise pentru bacalaureat, concursuri de titularizare și orice altă formă de evaluare care necesită prezența profesorilor asistenți.

(3) Neîndeplinirea fiecărei prevederi de la aliniatul (1) se sancționează **conform Art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, conform deciziei Consiliul de administrație.**

**Art. 74.**

(1) Personalul didactic are obligația de a organiza propria activitate de cercetare și activitatea de cercetare - creație a elevilor și se vor considera mobilizați la a participa activ la toate acțiunile din cadrul disciplinei respective (concursuri, sesiuni de referate, mese rotunde, expoziții, etc.). **Fiecare cadru didactic va ține evidența activității desfășurate zilnic, astfel încât să poată face dovada a 40 de ore de activitate pe săptămână.**

(2) Neîndeplinirea prevederii de la aliniatul (1) se sancționează conform **conform Art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023, conform deciziei Consiliul de administrație.**

**Art. 75.**

(1) Personalul didactic nu părăsește locul de muncă (sala de clasă, laboratorul, atelierul) în timpul programului, nu lasă elevii nesupravegheați la lecții, lucrări practice sau activități sportive, artistice, răspunzând pe durata acțiunii de integritatea corporală a elevilor, de baza materială și de bunul mers al activității.

(2) Neîndeplinirea prevederii de la aliniatul (1) se sancționează conform **conform Art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr: 198/2023, conform deciziei Consiliul de administrație.**

**Art. 76.**

(1) Profesorii de educație fizică au obligația de a acorda elevilor timp suficient pentru echipare și prezentare în timp util la activitatea orei de curs următoare.

(2) Neîndeplinirea prevederii de la aliniatul (1) se sancționează conform **conform Art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr: 198/2023, conform deciziei Consiliul de administrație.**

**Art. 77.**

(1) În cazul în care se organizează careuri pentru elevi, tot personalul didactic are obligația de a însoți elevii la careu pe toată durata acestuia și de a ajuta profesorii de educație fizică la organizarea acestuia și menținerea disciplinei.

(2) Neîndeplinirea prevederii de la aliniatul (1) se sancționează **conform Art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr: 198/2023, conform deciziei Consiliul de administrație.**

**Art. 78.**

(1) Profesorii de serviciu execută serviciul pe liceu conform graficului întocmit anual de către comisia de resort, având obligația să sosească cu 15 minute mai devreme. Serviciul pe liceu se realizează în două schimburi, dimineața (orele **7:15 -14:30**), după amiază (orele **14:30 – 20:20**), iar constatările se trec în procesul verbal încheiat în caietul profesorului de serviciu. În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor și, prin urmare, programul profesorului de serviciu, pot fi modificate, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

(2) Neîndeplinirea prevederii de la aliniatul (1) se sancționează conform **conform Art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr: 198/2023, conform deciziei Consiliul de administrație.**

**Art. 79.**

Sarcinile profesorului de serviciu pe liceu sunt specificate în **ROF-LTA.**

**Art. 80.**

Neîndeplinirea fiecărei prevederi de la Art. 77 se sancționează **conform Art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr: 198/2023, conform deciziei Consiliul de administrație.**

**Art. 81.**

Responsabilitățile Dirigintelui sunt în conformitate cu **ROF-LTA.**

**Art. 82.**

Nerespectarea prevederilor referitoare la responsabilitățile dirigintelui se sancționează cu suspendarea dirigenției în anul școlar următor/ în curs, sau se sancționează **conform Art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023, conform deciziei Consiliul de administrație.**

### Titlul III . Personalul didactic auxiliar și nedidactic

#### Art. 83.

(1) **Bibliotecarul** are următoarele obligații:

- a) se ocupă de procurarea fondului de carte în limitele fondurilor admise, dar cu grija de a achiziționa cărțile cele mai utile elevilor;
- b) întocmește un plan de muncă semestrial cu acțiuni specifice bibliotecii;
- c) afișează lista lecturilor obligatorii, pe an de studiu, ce trebuiesc citite de elevi (la începutul vacanței de vară pentru anul școlar următor);
- d) stimulează lectura suplimentară a elevilor prin discuții cu fiecare clasă;
- e) planifică și asigură buna desfășurare a activităților în C.D.I.
- f) Conform fișei postului, asigură coordonarea activităților privind acordarea facilităților de transport pentru elevi.

(2) Neîndeplinirea fiecărei prevederi de la aliniatul (1) se sancționează conform **prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform deciziei Consiliul de administrație.**

#### Art. 84.

(1) **Personalul de la secretariat** are următoarele obligații:

- a) menține la zi evidența elevilor de la toate formele de învățământ;
- b) ține evidența actelor de studii;
- c) se ocupă de completarea actelor de studii și de eliberarea acestora;
- d) eliberează adevărurile solicitate de elevi și personal;
- e) normează activitatea întregului personal, ține evidența muncii prestate, urmărește completarea condicii de prezență a personalului din liceu;
- f) întocmește ștatele de retribuire pentru salariații liceului;
- g) se ocupă de înscrierea elevilor și acordă asistență de secretariat examenelor din liceu;
- h) verifică corectitudinea întocmirii situațiilor statistice de către diriginți și centralizează aceste situații;
- i) ține evidența: locurilor de muncă, treptelor de salarizare, a zilelor de concediu;
- j) menține în ordine documentele școlare și arhiva liceului;
- k) realizează dactilografierea lucrărilor proprii sau ale conducerii.

(2) Neîndeplinirea fiecărei prevederi de la aliniatul (1) se sancționează conform **prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform deciziei Consiliul de administrație.**

#### Art. 85.

(1) **Personalul compartimentului contabilitate** are următoarele obligații:

- a) întocmește lucrările financiar-contabile de sinteză;
- b) planifică și urmărește activitatea de investiții;
- c) urmărește activitatea de inventariere a bunurilor materiale;
- d) asigură execuția bugetară a tuturor cheltuielilor efectuate de liceu;
- e) urmărește asigurarea drepturilor pentru elevii de la școala profesională;
- f) realizează ritmic planul de venituri și cheltuieli la cantină și internat;
- g) asigură cu promptitudine servicii de casierie.

(2) Neîndeplinirea fiecărei prevederi de la aliniatul (1) se sancționează **prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform deciziei Consiliul de administrație.**



#### **Art. 86.**

##### **(1) Obligațiile compartimentului administrativ sunt :**

- a) asigură menținerea și dezvoltarea bazei materiale a liceului;
- b) efectuează curățenia curentă și generală a localului liceului, internatului, cantinei, grupuri sanitare, a curții școlii, bazei sportive și împrejurimile școlii;
- c) asigură aprovizionarea curentă cu papetărie, materiale sanitare etc;
- d) asigură paza bazei materiale;
- e) asigură încălzirea și energia necesară funcționării liceului ;
- f) administratorul întocmește sarcini de serviciu pentru portari, îngrijitori, muncitori, fochiști, șofer;
- g) administratorul întocmește fișe de SSM și PSI pentru personalul din subordine, asigură instruirea acestora cu Normele de SSM și P.S.I.

**(2) Neîndeplinirea fiecărei prevederi de la aliniatul (1) se sancționează conform prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform deciziei Consiliul de administrație.**

#### **Art. 87.**

**(1) Bibliotecarul, personalul secretariatului și contabilității** au obligația de a răspunde și altor solicitări, ori de câte ori se impun.

**(2) Neîndeplinirea fiecărei prevederi de la aliniatul (1) se sancționează conform Art. prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform deciziei Consiliul de administrație.**

#### **Art. 88.**

**Ocuparea posturilor** de către personalul auxiliar se face prin concurs specific calificării și locului de muncă, organizat conform prevederilor legale în vigoare.

## **Capitolul IX. Reguli referitoare la procedura disciplinară**

În conformitate cu Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, Titlul XI, Capitolul II, Art. 247 se precizează:

#### **Art. 89.**

**(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariiștilor săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.**

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

#### **Art. 90.**

**(1) Personalul didactic, precum și cel de conducere din unitatea de învățământ răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității, conform legii.**

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

- a) avertisment scris (pentru personalul didactic)/observație scrisă (pentru personalul de conducere);
- b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1—6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă sau, după caz, destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ

(3) Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, sesizarea făcându-se în scris și înregistrându-se la secretariatul școlii (pentru personalul personalul didactic, nedidactic, didactic auxiliar)/ la secretariatul ISJ/DJIP (pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unităților de învățământ).

(4) Cercetarea disciplinară se va realiza de Comisia de cercetare a faptelor ce pot constitui abateri disciplinare, numită de Consiliul de administrație, respectându-se prevederile din Codul muncii și alte documente legislative în vigoare.

(5) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere, se constituie comisiile de cercetare disciplinară, după cum urmează:

a) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), Art. 209 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, săvârșite de personalul didactic de predare din unitățile de învățământ, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3—5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la nivelul unității de învățământ nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către ISJ/DJIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

b) pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, comisii formate din 5—7 membri, persoane din cadrul ISJ/DJIP, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Participă cu statut de observator un reprezentant al elevilor și un reprezentant al părinților;

(6) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul unității. În cazul personalului de conducere, de îndrumare și control, comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizia/ordinul conducătorului instituției abilitate în soluționarea sesizării.

(7) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(8) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, comportarea salariatului la locul de muncă, eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii.

(9) Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

(10) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (7) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(11) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărărilor în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

(12) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(13) Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(14) Persoanele sancționate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul de disciplină de pe lângă ISJ PRAHOVA/Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP.

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

#### **Art. 91**

(1) Pentru personalul didactic, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație.

(2) Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(3) Pentru personalul de conducere al unității, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al Colegiului și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

#### **Art. 92**

(1) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul Liceului, respectiv inspectorul școlar general.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

(4) Decizia se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP.

(6) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

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

(8) Cadrele didactice sancționate cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă nu pot ocupa posturi didactice/ catedre în învățământul preuniversitar de stat pentru o perioadă de 7 ani școlari.

#### **Art. 93**

(1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 din Codul muncii și următoarele.

#### **Art. 94.**

(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

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

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

**Art. 95.**

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

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

**Art. 96.**

(1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

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

**Art. 97.**

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

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

**Art. 98.**

(1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

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

**Art. 99.**

În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

**Art. 100.**

(1) Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și celui de conducere se stabilește potrivit **legislației muncii, cf. art. 216 – Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.**

(2) Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității de învățământ al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

**Art. 101.** Sancțiunile sunt aplicate conform deciziilor Consiliului de Administrație, în baza referatelor Comisiei de monitorizare din cadrul Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM).

**Art. 102.**

Comisia de monitorizare elaborează/ revizuieste procedura de sancționare a personalului până la data de 20 decembrie a fiecărui an.

## Capitolul X. Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice

În temeiul dispozițiilor Legii dialogului social nr. 367/2022, coroborate cu Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar, înregistrat înregistrat la MMPS-DDS, sub nr. 1199/05.07.2023, precum și Anexa 1: Contractul individual de muncă, Anexa 2: Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea comisiilor paritare, se specifică următoarele:

**Art. 103.** În vederea stabilirii drepturilor și obligațiilor angajatorilor și salariaților, angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

**Art. 104.** Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale.

**Art. 105.**

(1) Contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în Anexa nr. 1 la contractul de muncă pe ramură, în condițiile legii.

(2) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator și salariat), angajatorul fiind obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(3) Anterior începerii activității, angajatorul este obligat să înregistreze contractul individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.

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

**Art. 106.**

(1) În învățământul preuniversitar de stat, pentru personalul didactic de predare, contractele individuale de muncă se încheie între instituția/unitatea de învățământ reprezentată de director și salariat, în baza deciziei de repartizare semnate de inspectorul școlar general. Pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic, contractul individual de muncă se încheie între instituția/unitatea de învățământ reprezentată de director și salariat.

(2) Contractele individuale de muncă se încheie prin grija și pe cheltuiala angajatorului.

(3) La solicitarea scrisă a salariatului, organizația sindicală din care face parte acesta, afiliată la una dintre federațiile semnatare ale prezentului contract, poate acorda asistență la încheierea/modificarea contractului individual de muncă.

**Art. 107.**

(1) Contractul individual de muncă se încheie, de regulă, pe perioadă nedeterminată.

(2) În situațiile și condițiile prevăzute de lege, până la ocuparea postului prin concurs, contractul individual de muncă se poate încheia și pe perioadă determinată. Ocuparea unui post didactic auxiliar sau nedidactic vacant se poate ocupa prin încheierea unui contract individual de muncă, pe perioadă determinată, până la ocupare postului prin concurs.

**Art. 108.** Unitatea de învățământ se obligă să aducă la cunoștința salariaților și organizațiilor sindicale afiliate la federațiile semnatare ale contractului, în termen legal, posturile disponibile, precum și condițiile de ocupare a acestora.

**Art. 109.** În cazul în care angajarea se face prin concurs, dacă un salariat și o persoană din afară unității de învățământ obțin aceleași rezultate, salariatul va avea prioritate la ocuparea postului.

**Art. 110.**

(1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale salariaților din sistemul național de învățământ preuniversitar, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată, se stabilește o perioadă de probă, după cum urmează:

- 30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic;

- 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere, îndrumare și control.

(2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale salariaților din sistemul național de învățământ preuniversitar, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, se stabilește o perioadă de probă, după cum urmează:

a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;

b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;

c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(3) Pe durata perioadei de probă, salariații beneficiază de toate drepturile și au toate obligațiile prevăzute de legislația muncii, prezentul contract colectiv de muncă, regulamentul intern și contractul individual de muncă.

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

#### **Art. 111.**

Desfășurarea activității didactice în regim de cumul și plată cu ora se face potrivit dispozițiilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023. Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între unitatea de învățământ, reprezentată prin director și salariat. Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare și prezentului contract colectiv de muncă.

#### **Art. 112.**

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

#### **Art. 113.**

(1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Refuzul salariatului de a accepta o modificare referitoare la felul muncii, locul său de muncă sau la drepturile salariale nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv.

(3) În mod excepțional, modificarea unilaterală a contractului este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(4) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

a) durata contractului;

b) locul muncii;

c) felul muncii;

d) condițiile de muncă;

e) salariul;

f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

(5) Orice modificare a unuia din elementele prevăzute la alin. (4) sau la art. 17 alin. (3) din Codul muncii, în timpul executării contractului individual de muncă, impune încheierea unui act adițional la acesta.

(6) Modificările privind salarizarea, gradele didactice, gradele/treptele profesionale, gradațiile și celelalte date prevăzute în actele normative și/sau administrative cu caracter normativ sunt operate de drept, imediat și cu exactitate, fără a fi necesară o cerere a salariatului în acest sens.

(7) În situația în care contractul individual de muncă este modificat prin acordul părților, actul adițional se încheie în termen de 20 zile lucrătoare de la data realizării acordului de voință al părților.

(8) În situația excepțională în care contractul individual de muncă este modificat unilateral de către angajator, actul adițional se încheie în termen de 20 zile lucrătoare de la data încunoștințării înscris a salariatului despre elementul/elementele care se modifică.

#### **Art. 114.**

(1) Detașarea personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control se face în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

(2) Delegarea personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control, precum și delegarea și detașarea personalului didactic auxiliar și nedidactic se fac în condițiile și cu acordarea drepturilor prevăzute de Codul muncii.

(3) Personalul didactic auxiliar și nedidactic din unitățile de învățământ poate fi transferat, în condițiile legii, la cerere sau în interesul învățământului, de la o unitate de învățământ la alta.

**Art. 115.**

(1) Contractul individual de muncă se poate suspenda în cazurile expres prevăzute de Codul muncii, de legislația specială, precum și de contractul colectiv de muncă.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) În situația suspendării contractului individual de muncă din motive imputabile salariatului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

(4) Pe perioada suspendării contractului individual de muncă, unitatea de învățământ nu poate opera nicio modificare a contractului individual de muncă, decât cu acordul salariatului.

**Art. 116.**

(1) Personalului didactic titular care beneficiază de pensie de invaliditate gradul III, cu drept de a presta activitate în învățământ maxim jumătate de normă i se încheie act adițional la contractul individual de muncă, având ca obiect reducerea timpului de muncă pe perioada invalidității.

(2) Personalului didactic titular care beneficiază de pensie de invaliditate gradul II, respectiv gradul I, i se va rezerva catedra/postul didactic pe durata invalidității. Contractul său de muncă este suspendat până la data la care medicul expert al asigurărilor sociale emite decizia prin care constată redobândirea capacității de muncă și, deci, încetarea calității de pensionar.

Rezervarea catedrei/postului didactic încetează și de la data emiterii, de către medicul expert al asigurărilor sociale, a deciziei prin care se constată pierderea definitivă a capacității de muncă.

(3) Dispozițiile alin. (1) și (2) se aplică în mod corespunzător personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic, aceștia urmând a fi reintegrați pe funcția/postul deținute la data pierderii capacității de muncă sau, în caz contrar, pe un post corespunzător studiilor și aptitudinilor profesionale ale acestora.

**Art. 117.**

(1) Contractul individual de muncă poate înceta:

a) de drept;

b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, potrivit legii.

(2) Contractul individual de muncă încetează de drept în situațiile prevăzute de art. 56 din Codul muncii.

**Art. 118.**

(1) Personalul didactic, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 209-216 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, completeate, după caz, cu prevederile art. 247-252 din Codul muncii.

(2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 247-252 din Codul muncii.

(3) Condițiile concrete în care se efectuează cercetarea disciplinară prealabilă și etapele care trebuie parcurse se stabilesc prin contractele colective de muncă încheiate la nivelul unității de învățământ, cu respectarea dreptului salariatului de a fi informat cu privire la fapta care i se impută și actele cercetării, precum și a dreptului de a se apăra.

**Art. 119.**

(1) Salariații au dreptul de a demisiona, notificând în scris unitatea/instituția despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. Contractul individual de muncă încetează de la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de execuție și respectiv 20 de zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de conducere.

(2) În cazul în care unitatea/instituția refuză înregistrarea demisiei, salariatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă.

(3) Salariatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă unitatea de învățământ nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă.

## Capitolul XI. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

### Art. 120.

(1) Calificativele anuale, pentru toate categoriile de personal ale unității de învățământ, se vor acorda conform fișei de autoevaluare/evaluare, completată de către salariat, evaluată la nivelul catedrei/comisiei metodice/compartimentului, validată în CP și apoi evaluată în CA al unității de învățământ, însoțită de raportul de activitate întocmit de către salariat, pe domeniile/criteriile de competență/indicatorii de performanță precizați în fișa de autoevaluare/evaluare.

(2) Evaluarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar, în vederea acordării calificativului anual, se face la sfârșitul anului școlar, conform calendarului stabilit prin legislația în vigoare de evaluare a acestor categorii de personal.

(3) Evaluarea profesională a personalului nedidactic se face după sfârșitul anului calendaristic, potrivit legislației în vigoare de evaluare a acestei categorii de personal, **conform OMECTS nr. 3860/10.03.2011, cu modificările și completările ulterioare.**

(4) Evaluarea profesională se realizează conform:

a) Procedurii Operaționale LTA – de evaluare a cadrelor didactice.

b) ORDIN nr. 3189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011

c) Fișei cadru de autoevaluare /evaluare în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar- **Anexa 2 la OMEC NR. 3189/2021.**

## Capitolul XII. Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

**Art.122.** În conformitate cu OME nr. 4183/04.07.2022, se precizează următoarele organisme funcționale la nivelul unității: **Consiliul profesoral (Art. 54-56), Consiliul clasei (Art. 57-59).**

Liceul Tehnologic Agricol are definite organismele funcționale, cu precizarea atribuțiilor și obligațiilor în cadrul **ROF-LTA.**

## Capitolul XIII. Dispoziții finale.

### Art. 123.

Angajatorul are obligația de a informa salariații cu privire la conținutul Regulamentului de ordine interioară, regulament care se afișează la sediul angajatorului și de a solicita salariaților, sub semnătură, confirmarea îndeplinirii acestei prevederi a prezentului regulament. Anterior aducerii la cunoștință salariaților, prezentul regulament nu poate produce efecte.

### Art. 124.

Regulamentul de ordine interioară se comunică, prin orice modalitate, fiecărui șef de compartiment de specialitate și fiecărui cadru didactic și se solicită, în scris, confirmarea primirii regulamentului intern.

### Art. 125.



Persoanele angajate după intrarea în vigoare a prezentului regulament intern vor fi informate, în scris, la angajare privind existența prezentului regulament.

**Art. 126.**

Prezentul regulament poate fi revizuit anual, pe baza propunerilor făcute de către conducerea unității de învățământ, reprezentanții sindicatului din unitatea de învățământ, șefii compartimentelor de specialitate, de către șefii de catedre/ comisii metodice/ arii curriculare.

**Art. 127.**

Prezentul regulament intern completează **ROF\_LTA** și este obligatoriu pentru toate categoriile de personal din unitatea de învățământ.

## **ANEXA 1. Instrucțiuni SSM ce se aplică sălilor de clasă și birourilor**

1. Se urmărește asigurarea condițiilor de iluminat și microclimat în spațiile și locurile de organizare a activităților instructiv-educative și în birouri.
2. Starea mobilierului din dotare se controlează periodic și se iau măsuri pentru repararea sau îndepărtarea obiectelor deteriorate care pot produce accidente.
3. Tablourile și vitrinele din sălile de clasă și birouri, precum și tablele din sălile de clasă trebuie ancorate și fixate bine, pentru prevenirea accidentelor provocate prin căderea acestora.
  - (1) Pardoselile din încăperi trebuie să fie întreținute, iar urmele de ulei și apă trebuie înlăturate pentru a se evita alunecările.
  - (2) Orice defecțiune în pardoseli va fi semnalată (spărturi sau rupturi de gresie, linoleum, parchet etc) pentru a se evita împiedicările.
4. Înainte de folosirea unui scaun, trebuie controlată starea lui, după care se potrivește într-o poziție stabilă, evitându-se așezarea pe marginea lui.
  - (1) Înainte de îndepărtarea unui scaun de birou, trebuie să se asigure că nu există pericol de a se răsturna sau a lovi o altă persoană.
  - (2) Este interzisă mișcarea de legănare pe două din picioarele scaunului sau de răsturnare pe spate.
5. Pentru evitarea accidentărilor, sertarele birourilor, fișetelor sau ale dulapurilor trebuie ținute închise.
  - (1) În sertare trebuie aranjate obiectele tăioase sau ascuțite (creioane, cuțite, lame etc.) în compartimente separate.
  - (2) Atunci când se folosește un cuțit de mână, lamă sau cuter pentru tăierea hârtiei, degetele trebuie ținute cât mai departe de tăișul lamei.
  - (3) La producerea unei tăieturi sau răniri accidentale se va folosi trusa de prim ajutor sau se va cere intervenția de specialitate.
6. Când trebuie luat un obiect aflat la înălțime, obligatoriu se va folosi o scară sigură.
  - (1) Este interzis să se improvizeze podețe din scaune, cutii, sertare, așezate unele peste altele, deoarece fiind instabile, se pot răsturna.
  - (2) Pentru ridicarea obiectelor mai grele, efortul trebuie făcut cu mușchii picioarelor și nu cu mușchii spatelui.
  - (3) Trebuie evitate întinderile rapide ale brațelor și întoarcerile bruște.
7. Orice deplasare dintr-o încăpere în alta se va efectua atent, cu fața înainte.
  - (1) Deschiderea ușii se va efectua lent pentru a nu accidenta persoana aflată în imediata apropiere a ușii.
  - (2) În timpul deplasărilor se privește în direcția de mers, iar atunci când se transportă pachete în brațe, acestea nu trebuie să împiedice vizibilitatea.
8. Angajații și elevii trebuie să cunoască schema de evacuare din clădirea școlii și să conștientizeze necesitatea deplasării în ordine în localul și în incinta școlii pentru evitarea accidentelor pe scări, în sălile de clasă, în curte etc.
  - (1) Circulația pe scări se va efectua respectându-se următoarele reguli:

- a) se va merge încet, unul după altul în șir simplu;
  - b) nu se va merge distrându-se, sărind câte două, trei trepte deodată;
  - c) vor fi îndepărtate de pe trepte toate obiectele care ar putea provoca alunecarea;
  - d) nu se va citi sau vorbi la telefon în timp ce se urcă sau coboară pe scări.
9. La ieșirea din clădire, orice persoană se va asigura în toate direcțiile pentru a nu fi surprinsă de vreun mijloc de transport.
10. Pentru protecția personalului care face curățenie, cioburile de sticlă vor fi învelite și depuse astfel încât să poată fi ușor identificate de acel personal, de preferat să fie lăsate la vedere.
11. Personalul tehnico-administrativ este obligat să semnaleze:
- a) orice accident cunoscut în incinta școlii;
  - b) toate situațiile periculoase de muncă;
  - c) toate pagubele materiale produse accidental sau intenționat.

## **ANEXA 2. Instrucțiuni SSM privind utilizarea echipamentelor de calcul în birouri**

1. Activitățile de prelucrare automată a datelor vor fi planificate și organizate astfel încât activitatea zilnică în fața ecranului să alterneze cu alte activități.
2. Amenajarea posturilor de muncă într-o încăpere trebuie realizată astfel încât să se asigure:
  - i. accesul ușor și rapid al utilizatorilor la locul de muncă;
  - ii. accesul rapid al personalului de întreținere la toate părțile echipamentului, la pozițiile cablurilor și prizelor electrice, fără întreruperea activității în desfășurare sau cu o întrerupere minimă;
  - iii. un spațiu de lucru care să răspundă nevoilor de spațiu personal, de comunicare între indivizi și de intimitate.
3. Se interzice lucrătorilor să utilizeze echipamentele de calcul pe care nu le cunosc și pentru care nu au instruirea necesară.
4. Se interzice îndepărtarea dispozitivelor de protecție ale echipamentelor de calcul.
5. Se interzice conectarea echipamentelor de calcul la prize defecte sau fără legătură la pământ.
6. Funcționarea echipamentelor de calcul va fi permanent supravegheată pentru a se putea interveni imediat ce se produce o defecțiune.
7. Se interzice continuarea lucrului la echipamentul de calcul atunci când se constată o defecțiune a acestuia.
8. Remedierea defecțiunilor se va realiza numai de către personalul autorizat.
9. Punerea în funcțiune a unui echipament după revizii sau reparații se va face numai după ce personalul autorizat, care a efectuat revizia sau reparația, confirmă în scris că echipamentul respectiv este în bună stare de funcționare.
10. La utilizarea imprimantelor de mare viteză se vor evita supra încălzirile care pot conduce la incendii.
11. Conductorii electrici și cablurile trebuie să respecte următoarele condiții:
  - a) să nu reprezinte risc de electrocutare la trecerea pe planul de lucru sau pe sol;
  - b) să aibă o lungime suficientă pentru a se adapta la nevoile reale și previzibile ale utilizatorilor, inclusiv în cazul unei reamenajări a încăperii;
  - c) să asigure accesul ușor, iar întreținerea să se efectueze fără întreruperea activității;
  - d) conductorii electrici nu vor traversa căile de acces fără a fi protejați împotriva deteriorărilor mecanice.
12. Se interzice personalului de deservire a echipamentelor de calcul să intervină la tablouri electrice, prize, fișe, cordoane de alimentare, instalații de climatizare sau la orice alte instalații specifice.
13. La încheierea programului de lucru, se vor lua măsuri de deconectare a tuturor instalațiilor electrice: iluminat, scoatere din priză a aparaturii utilizate (mașini de calcul, reșouri, fierbătoare, veioze etc.) și se vor face verificări privind lichidarea oricăror surse de foc, de către ultimul lucrător care părăsește încăperea.
14. Înlocuirea siguranțelor la instalațiile electrice se va face numai de către personalul autorizat în acest scop.

### **ANEXA 3. Instrucțiuni SSM specifice laboratorului de informatică**

1. Accesul și desfășurarea activității de laborator se face numai sub supravegherea profesorului.
2. La punerea sub tensiune a calculatoarelor se vor respecta, în ordine, următoarele prevederi:
  - (1) verificarea temperaturii și umidității din laborator;
  - (2) verificarea conectării tabloului la alimentare;
  - (3) punerea sub tensiune a unității centrale, prin acționarea butonului corespunzător de pe panoul unității centrale;
  - (4) punerea sub tensiune a echipamentelor periferice prin acționarea butoanelor corespunzătoare de pe panourile de comandă, în succesiunea indicată în documentația tehnică a calculatorului.
  - (5) Scoaterea de sub tensiune a calculatoarelor se va realiza în succesiunea inversă celei prevăzute la punerea sub tensiune.
  - (6) Se interzice îndepărtarea dispozitivelor de protecție ale echipamentelor de calcul.
  - (7) Se interzice efectuarea oricărei intervenții în timpul funcționării echipamentului de calcul.
  - (8) Funcționarea echipamentului de calcul va fi permanent supravegheată pentru a putea interveni imediat ce se produce o defecțiune.
  - (9) Dacă în timpul funcționării echipamentului de calcul se aud zgomote deosebite, acesta va fi oprit și se va anunța informaticianul Liceului pentru control și remediere.
  - (10) Punerea unui echipament în funcțiune după revizii sau reparații se va face numai după ce informaticianul Liceului confirmă că echipamentul respectiv este în bună stare de funcționare.
  - (11) Se interzice conectarea echipamentelor de calcul la prize defecte sau fără legătură la pământ.
  - (12) Se interzice profesorilor și elevilor să intervină în tablourile electrice, prize, fișe, cordoane de alimentare sau orice alte instalații auxiliare specifice.
3. În timpul funcționării echipamentelor de calcul, ușile de acces în laborator nu se vor încuia sau bloca, pentru a permite evacuarea rapidă, în caz de pericol, a elevilor și a profesorului.
  - (1) În cazul unui început de incendiu în laborator se va acționa cu stingător cu praf și dioxid de carbon.
4. Se interzice consumul de alimente pe masa de suport a calculatorului sau deasupra tastaturii.
5. În timpul lucrului la video-terminale, se va evita purtarea ochelarilor colorați.
  - a) Video-terminalele vor fi amplasate astfel încât direcția de privire să fie paralelă cu sursele de lumină (naturală sau artificială).
  - b) Pentru a păstra o poziție de lucru confortabilă și pentru a evita reflexiile și efectul de orbire, utilizatorul trebuie să încline, să basculeze sau să rotească video-terminalul.
  - c) Înălțimea optimă a centrului ecranului trebuie să corespundă unei direcții de privire înclinate, între 10 și 20 de grade, sub planul orizontal care trece la nivelul ochilor.
  - d) Înălțimea tastaturii trebuie să asigure în timpul utilizării un unghi între braț și antebraț de minimum 90 de grade.
  - e) În poziția așezat, distanța dintre planul de lucru și suprafața de ședere trebuie să fie cuprinsă între 200 mm și 260 mm.

- f) Ecranul, suportul de documentare și tastatura trebuie amplasate la distanțe aproximativ egale față de ochii utilizatorului, respectiv 600 mm plus/minus 150 mm.
6. Utilizatorul sistemului de calcul trebuie să cunoască necesitatea și posibilitățile de reglare a echipamentelor și mobilierului de lucru.
7. Amenajarea sistemelor de calcul în laborator trebuie realizată astfel încât să se asigure:
- accesul ușor și rapid al elevului la sistemul de calcul;
  - accesul ușor și rapid al personalului de întreținere la toate părțile echipamentelor, la pozițiile cablurilor și prizelor electrice, fără întreruperea activității în desfășurare sau cu o întrerupere minimă;
  - un spațiu de lucru care să răspundă nevoilor de spațiu personal, de comunicare între indivizi și intimitate.
8. Conductorii electrici și cablurile trebuie să respecte următoarele condiții:
- să nu prezinte risc de electrocutare la trecerea pe planul de lucru sau pe sol;
  - să aibă o lungime suficientă pentru a se adapta la nevoile reale și previzibile ale utilizatorilor, inclusiv în cazul unei reamenajări a încăperii;
  - să asigure accesul ușor, iar întreținerea să se efectueze fără întreruperea activității;
  - conductorii electrici nu vor traversa căile de acces fără a fi protejați împotriva deteriorărilor mecanice.
9. La utilizarea imprimantelor se va evita atingerea părților fierbinți.
- (1) Orice intervenție în timpul funcționării imprimantelor, permisă în documentația tehnică, se va realiza cu luarea măsurilor de evitare a antrenării părților corpului de către imprimantă.
10. La terminarea lucrului, echipamentele vor fi deconectate de la rețeaua de alimentare.
- (1) La încheierea programului de lucru, se vor lua măsuri de deconectare a tablourilor de alimentare cu tensiune a echipamentelor de laborator. Se vor face verificări asupra lichidării oricăror surse de foc. Aceste obligații revin profesorului de informatică.

## **ANEXA 4. Instrucțiuni specifice laboratorului de fizică**

1. Experiențele la care se utilizează curenți sau tensiuni periculoase vor fi executate numai de către profesorul de specialitate.
2. Înainte de începerea experiențelor se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:
  - a) planul de desfășurare a experiențelor va fi dinainte stabilit, iar personalul va fi instruit în prealabil;
  - b) de pe locul unde se desfășoară experiențele se vor îndepărta toate obiectele care nu sunt necesare;
  - c) masa de lucru trebuie să fie suficient de mare pentru a permite plasarea în bune condiții a întregului aparat;
  - d) pardoseala din jurul locului unde se desfășoară experiențele trebuie să fie uscată sau acoperită cu un covor izolant;
  - e) alimentarea de la rețea se va face de la un tablou cu siguranțe fuzibile calibrate sau întrerupătoare automate; în cazul în care se folosește o priză, aceasta va fi în prealabil verificată și asigurată prin siguranțe fuzibile;
  - f) părțile metalice ale aparatelor care ar putea intra accidental sub tensiune vor fi legate la pământ;
  - g) racordurile dintre părțile componente ale montajului se vor face, în mod obligatoriu, prin cordoane în bună stare, perfect izolate și corespunzătoare tensiunilor folosite în experiența respectivă.
  - h) uneltele de lucru (șurubelnițe, clești, patente etc.) vor fi prevăzute cu mânere izolante, rezistente la tensiunile care se află în instalație;
  - i) realizarea montajului sau a oricărei modificări a montajului existent precum și introducerea sau scoaterea instrumentelor de măsurat din circuit se va face cu întregul aparat scos de sub tensiune;
  - j) elevii vor fi instruiți de către profesorul de specialitate privind modul de utilizare a aparaturii de laborator și respectării normelor de electrosecuritate specifice fiecărui aparat;
  - k) înainte de conectarea instalației la sursa de curent electric, se va face o ultimă verificare generală a aparatelor, legăturilor, izolației etc.
3. În timpul desfășurării experiențelor se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:
  - a) pe masa de lucru nu se va găsi, în afară părților componente ale montajului, niciun obiect care ar putea, accidental, antrena legăturile montajului sau ar putea stabili contactul cu părțile aflate sub tensiune;
  - b) cei care efectuează experiențele vor avea o îmbrăcăminte adecvată (ajustată bine pe corp, mâneci bine încheiate etc.), de preferință halate de laborator;
  - c) în timpul funcționării montajului, este interzisă atingerea părților neizolate (schimbarea legăturilor, atingerea becurilor, intercalarea aparatelor de măsură etc.);
  - d) este interzisă părăsirea sau lăsarea fără supraveghere a montajului aflat sub tensiune;
  - e) se recomandă ca, la instalația aflată sub tensiune, toate manevrele să se facă cu o singură mână;
  - f) pentru prevenirea accidentelor, după terminarea experiențelor montajul va fi scos obligatoriu de sub tensiune; orice intervenție asupra instalației electrice trebuie să fie făcută de un electrician autorizat, iar lucrarea să aibă caracter definitiv.
4. Pentru prevenirea accidentelor prin electrocutare în laboratoare se iau următoarele măsuri de sănătate și securitate în muncă:
  - a) toate părțile metalice care pot intra accidental sub tensiune se vor lega la pământ;
  - b) elementele sub tensiune vor fi protejate de carcase;
  - c) tablourile electrice de alimentare cu tensiune vor fi prevăzute cu siguranțe fuzibile calibrate sau întrerupătoare de protecție automate și se interzice folosirea sârmelor groase, a cuielor etc., în locul siguranțelor calibrate;
  - d) la alimentarea aparatelor electrice portabile se vor folosi tensiunile reduse prevăzute în normele de electrosecuritate;
  - e) aparatele din laborator se vor revizui periodic de către personal calificat;
  - f) elevii nu au voie să efectueze manevre de conectare/deconectare a întrerupătoarelor automate, butoanelor și comutatoarelor de pe tablourile electrice de alimentare cu tensiune;

g) stațiile de amplificare, aparatele și utilajele electrice vor fi instalate numai în încăperi uscate și curate; alimentarea acestora, prin derivații provizorii, de la tabloul de distribuție este interzisă.

h) Se interzice utilizarea mașinilor și utilajelor la puteri nominale mai mari decât suportă rețeaua electrică.  
5. În caz de electrocutare, măsurile de prim ajutor trebuie luate în funcție de starea în care se găsește accidentatul, astfel:

a) scoaterea rapidă a accidentatului de sub tensiune prin întreruperea circuitului respectiv, cu respectarea tuturor prevederilor din norme în vigoare, deoarece, dacă accidentatul este atins de o persoană înainte de scoaterea lui de sub tensiune, aceasta poate fi electrocutată;

b) cel care oferă ajutorul va folosi obiecte din materiale uscate, rău conducătoare de electricitate (țesături, funii, prăjini, mănuși, covoare și galoși de cauciuc etc.), iar la instalațiile de înaltă tensiune este obligatorie folosirea mănușilor și a cizmelor din cauciuc electroizolant; îndepărtarea conductoarelor căzute la pământ se va face cu o prăjină uscată din lemn, iar ruperea lor se va face prin lovirea, de la distanță, cu corpuri rău conductoare de electricitate;

c) în cazul când accidentatul este în stare de leșin, trebuie chemat urgent un medic sau ambulanță; până la sosirea acestora, persoana accidentată se va așeza într-o poziție comodă, liniștită, îmbrăcăminte va fi desfăcută pentru facilitarea respirației, accidentatului dându-i-se în același timp să miroase o soluție de amoniac; dacă accidentatul a încetat să mai respire sau respiră anormal, rar, convulsiv, i se va face imediat respirație artificială;

d) pentru reanimarea accidentatului fiecare secundă este prețioasă; dacă scoaterea de sub tensiune și începerea respirației artificiale se fac imediat după electrocutare, readucerea la viață reușește de cele mai multe ori, motiv pentru care primul ajutor trebuie acordat fără întârziere, chiar la locul accidentului.

6. La terminarea fiecărei ore în laborator, profesorul va lua măsuri pentru deconectarea de la tablourile electrice de alimentare cu tensiune a echipamentelor de laborator. Se vor face verificări asupra lichidării oricăror surse de foc. Aceleași măsuri privind verificarea și prevenția le va lua și profesorul care a ținut ultima oră în laborator într-o zi de lucru, indiferent dacă a utilizat sau nu instalațiile.



## **ANEXA 5. Instrucțiuni SSM specifice laboratoarelor de chimie, biologie**

1. La lucrările de laborator unde se utilizează substanțe chimice se iau următoarele măsuri de sănătate și securitate în muncă:

- a) lucrările de laborator și aplicațiile practice se efectuează cu cantitățile de substanță, cu concentrațiile, cu vasele și aparatele indicate în proceduri, în manuale și în instrucțiunile de folosire a materialelor respective, după ce în prealabil profesorul a verificat exactitatea datelor;
- b) efectuarea experiențelor este permisă numai după verificarea prealabilă a aparaturii respective;
- c) efectuarea experiențelor în vase murdare este interzisă; imediat după terminarea experienței, vasele utilizate trebuie spălate;
- d) vasele de laborator se spală cu amestecuri oxidante sau detergenți și apă distilată fără a se utiliza nisipul, care provoacă fisuri și la încălzire sticla se va sparge ușor;
- e) vasele care conțin substanțe toxice vor purta etichete avertizoare și vor fi păstrate la locuri sigure, sub cheie;
- f) nu este permisă depozitarea alăturată a vaselor cu substanțe care produc reacții violente prin contact;
- g) nu este permisă păstrarea substanțelor în vase neetichetate;
- h) la identificarea substanțelor pentru experiențe, se citește cu atenție eticheta; dacă există cea mai mică îndoială asupra conținutului unui vas, acesta se va trimite laboratorului de analize chimice pentru identificare;
- i) trebuie să existe la îndemână un set de Fișe tehnice de securitate pentru toate substanțele și preparatele chimice periculoase folosite, astfel încât proprietățile fizico-chimice și toxicologice, efectele asupra sănătății, măsurile de protecție necesare la manipularea lor și procedurile în caz de urgență să fie cunoscute;
- j) elevilor le este interzis să guste sau să miroasă substanțele, să se aplece asupra vaselor fără avizul profesorului de specialitate, deoarece acțiunea multor substanțe este puternic toxică, chiar dacă aceasta nu se manifestă imediat;
- k) toate substanțele chimice se păstrează în dulapuri încuiate;
- l) nu este permisă înstrăinarea substanțelor de laborator;
- m) purtarea ochelarilor de protecție este obligatorie la toate experiențele cu substanțe chimice agresive; dacă nu există ochelari de protecție nu se vor efectua experiențe cu substanțe agresive;
- n) eprubeta în care se încălzește un lichid se ține înclinată (nu spre cel care lucrează sau spre vecin); de asemenea, eprubeta nu trebuie încălzită numai la partea de jos, ci pe toată lungimea ocupată de substanță; susținerea eprubetei se va face cu un suport special construit, nu improvizat;
- o) rămășițele substanțelor periculoase (metale alcaline, fosfor, baze, substanțe caustice) nu trebuie aruncate la întâmplare, ci separat în vase destinate acestui scop, pentru a fi apoi cât mai repede neutralizate (făcute inofensive prin metode corespunzătoare);
- p) în cazul efectuării unor experiențe cu aparate în care se pot iniția substanțe gazoase, se va face, în prealabil, verificarea tuburilor de legătură (etanșeități, îndoire sau lipire), pentru a nu se produce vreo scăpare de gaze din cauza unor suprapresiuni.

2. La mânăuirea substanțelor chimice se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

- a) experiențele în care se produc substanțe gazoase sau vapori trebuie făcute sub nișă;
- b) fărâmițarea alcaliilor, a iodului, a sărurilor acidului cromic, ca și a altor substanțe care dau o pulbere toxică, se va face de asemenea sub nișă; totodată, după caz, este obligatorie și folosirea ochelarilor de protecție.

3. La depozitarea substanțelor chimice se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

- a) depozitarea se face într-o încăpere separată și nu în laborator; depozitul trebuie semnalizat cu semne grafice de avertizare;
- b) depozitul trebuie să fie dotat cu mijloace adecvate și suficiente de stingere a incendiilor;

- c) substanțele/ produsele chimice periculoase trebuie să fie etichetate și ambalate în recipiente corespunzătoare; la depozitare se va ține cont de incompatibilitățile de depozitare;
- d) toate substanțele chimice împrăștiate accidental trebuie să fie curățate imediat; trebuie să existe la îndemâna mijloace de neutralizare, curățare și EIP adecvat;
- e) instrucțiunile de securitate și sănătate în munca trebuie să fie afișate la loc vizibil pentru a avertiza personalul didactic și elevii cu privire la măsurile de securitate necesare.

4. La mânăuirea recipientelor cu acizi concentrați sau amoniac se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

- a) vasele mari trebuie ținute în ambalaje integre, etanșe și din materiale rezistente la conținut;
- b) turnarea lichidelor se face numai prin pâlnie;
- c) acidul clorhidric concentrat, acidul azotic, soluțiile concentrate de amoniac etc. trebuie turnate sub nișă;
- d) la diluarea acidului sulfuric concentrat, se toarnă încet acidul, apoi apa;
- e) dacă într-un laborator sau într-o sală de clasă se produce, dintr-o cauză oarecare, o cantitate de substanțe gazoase sau de vapori toxici (ex. Spargerea unui vas cu brom, a unei butelii de acid azotic concentrat sau defectarea robinetului la un balon cu clor etc.), concomitent cu evacuarea celor prezenți în încăperea (fără panică), se deschid ferestrele pentru aerisirea completă a încăperii, se închid ușile pentru a preveni împrăștierea gazelor și se întrerup eventualele surse de căldură;
- f) la începutul și sfârșitul oricărei experiențe, mâinile se spală cu apă și săpun.

5. La experiențele care pot provoca explozii, stropiri sau împrăștiere violente de substanțe se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

- a) în cazul experiențelor cu vase în care se pot dezvolta presiuni periculoase, trebuie luate măsuri de protecție speciale contra împrăștierei cioburilor în caz de spargere, prin îngrădirea cu plase metalice sau cu paravane de sticlă armată;
- b) la pregătirea amestecurilor oxidante se fărâmițează oxidanții în stare pură, frecându-se cu precauție doze mici într-un mojar absolut curat; amestecarea oxidanților cu alte substanțe fărâmițate nu se face niciodată prin frecare în mojar, ci prin agitare într-un balon sau prin amestecare cu o spatulă sau o linguriță de os pe o foaie de hârtie velină cretată;
- c) la experiențele executate în vid (distilare) se vor folosi ochelari de protecție; de asemenea, se vor utiliza numai baloane mici cu fund rotund, din sticlă rezistentă la flacără; buteliile (baloanele, tuburile, recipientele) cu gaze lichefiate sau comprimate trebuie ferite de surse de încălzire;
- d) în laborator nu este permis să se afle mai mult de o butelie încărcată cu același gaz;
- e) buteliile trebuie ferite de căderi și lovituri; robinetele buteliilor de oxigen vor fi păstrate curate (nu vor fi unse cu grăsimi), iar în timpul transportului și depozitării, buteliile vor fi prevăzute cu capac de protecție;
- f) este obligatorie dotarea buteliilor cu manometre, prevăzute cu plombă de verificare metrologică și având marcată cu culoare roșie diviziunea de pe scala care indică presiunea maximă de folosire a buteliei;
- g) consumarea gazelor lichefiate sau comprimate se va face exclusiv prin reductoare de presiune;
- h) robinetele trebuie deschise și închise încet, fără a fi bruscate, chiar dacă ele funcționează greu.

6. La folosirea sticlăriei de laborator se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

- a) introducerea unui dop de plută sau de cauciuc într-un tub de sticlă se face ținându-se tubul cu mâna cât mai aproape de capătul de introdus (mâna înfășurată într-o batistă și fără a se forța tubul);
- b) atunci când se introduce un dop într-un vas cu pereți subțiri, vasul nu se ține pe masă, ci de gât și cât mai aproape de locul de introducere a dopului;
- c) încălzirea substanțelor în vase de laborator cu pereți subțiri se face pe o sită sub agitare continuă;
- d) baloanele, paharele și celelalte vase în care se află lichid fierbinte nu se pun direct pe masă, ci pe o placă din material termoizolant;
- e) paharele mari cu lichid se ridică numai cu ambele mâini și se țin în așa fel, ca marginile răsfrânte ale paharului să se sprijine pe degetele mari și pe degetele arătătoare;

f) prinderea în stative a baloanelor de distilare, a biuretelor și a refrigerentelor se efectuează cu ajutorul clemelor prevăzute cu apărători de plută sau cauciuc.

7. (1) La manevrarea aparatelor de încălzire (surselor de căldură) se iau următoarele măsuri de sănătate și securitate în muncă:

a) la plecarea din laborator, chiar și pentru scurt timp, este interzis să se lase aprinse becuri de gaz, lămpi cu spirt sau alte aparate de încălzire;

(2) În cazul în care se descoperă pierderi de gaze combustibile (cu miros specific) sau vapori de benzină, se procedează astfel:

a) se sting toate becurile de gaz de la ventilul principal precum și celelalte surse de încălzire;

b) concomitent cu evacuarea persoanelor din cameră, se deschid ferestrele sau gurile de ventilație și apoi se închid ușile; se aerisește încăperea până la dispariția completă a mirosului de gaz;

c) nu se aprinde și nici nu se stinge lumina electrică;

d) se caută sursele de scurgere a gazului sau vaporilor (garnituri defecte, robinete deschise, tuburi de cauciuc sau conducte perforate etc.) și se iau măsurile necesare pentru îndepărtarea defectelor;

e) la întrebuițarea becurilor de gaz se urmărește ca aprinderea să se facă treptat și flacăra să nu pătrundă în interiorul becului; dacă flacăra totuși pătrunde, se închide robinetul, se lasă becul să se răcească complet și numai după aceea se aprinde din nou, micșorând în prealabil curentul de aer.

8. La desfășurarea lucrărilor de disecții și de conservare a materialului biologic se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

a) instrumentarul trusei de disecție și microscopie să fie folosit corect, sub directa îndrumare și supraveghere a profesorului;

b) animalele de disecție (ex. broaște) să fie ținute cu mâna acoperită cu o mănușă de protective sau cu o bucată de pânză;

c) după terminarea lucrărilor elevii să se spele pe mâini și să se dezinfecteze cu alcool;

d) instrumentele de disecție să se sterilizeze, după care vor fi uscate pe o bucată de tifon, apoi reșezate în cutia trusei numai perfect uscate;

e) lucrările de conservare a materialului biologic și de folosire a substanțelor chimice se vor desfășura sub directa îndrumare a profesorului.

9. În laborator trebuie să se găsească, la loc vizibil, mijloacele de prim ajutor, iar în caz de accidente (răniri, arsuri, otrăviri etc.) se vor lua următoarele măsuri:

a) accidentele de natură mecanică pot avea ca efect tăieturi, zgârieturi, înțepături, zdrobiri și striviri; în cazul leziunilor grave este necesară chemarea medicului, iar când rănilor sunt ușoare, se spală cu apă curată, se dezinfectează cu apă oxigenată și se bandajează cu tifon sterilizat; când se produc hemoragii, se procedează de urgență la oprirea sângelui, dezinfectarea și bandajarea rănilor și transportarea accidentatului la spital;

b) accidentele termice (arsuri, opăriri) se tratează după gravitatea lor; arsurile profunde și pe suprafețe mari (de gradul II și III) necesită internarea de urgență în spital;

c) manipularea substanțelor chimice agresive se va face folosind echipamentul de protective corespunzător (șorțuri de protecție, mănuși, ochelari etc.);

d) în fiecare laborator trebuie să existe o trusă sanitară cu următoarele materiale: apă oxigenată, alcool sanitar, tinctură de iod, jecolan, acid boric, fiole de cofeină, pense, foarfecă, vată, tifon, leucoplast, o soluție neutralizantă pentru cazul stropirii cu substanțe; medicamentele care au termen de valabilitate vor fi înlocuite periodic;

e) când o picătură de reactiv pătrunde în ochi, este foarte important ca ochii să fie spălați imediat cu jet de apă și apoi supuși unui examen medical;

f) în cazul intoxicațiilor acute sau al sufocărilor cu substanțe gazoase sau cu vapori toxici, până la sosirea medicului, cel în cauză va fi scos din atmosfera toxică și va fi dus într-un loc bine aerisit, i se va desface haina la gât și i se va face respirație artificială.

## ANEXA 6.

### Instrucțiuni proprii SSM pentru personalul de întreținere a curățeniei/ instalației electrice și a altor lucrări

#### 1. Lucrări efectuate la înălțime

- 1) Prin „lucrul la înălțime” se înțelege activitatea desfășurată la minim 2 m, măsurat de la tălpile picioarelor lucrătorului până la baza de referință naturală (solul) sau orice altă bază de referință artificială, bază față de care nu există pericolul căderii în gol.
- 2) Pentru locurile de muncă amplasate până la înălțimea de 2 m se consideră „lucrul la înălțime mică”, la care se vor adopta, de la caz la caz, în funcție de pericolele existente, toate sau numai unele dintre măsurile de securitate a muncii prevăzute pentru lucrul la înălțime.
- 3) Încadrarea și repartizarea lucrătorilor pentru lucrul la înălțime se fac pe baza avizului medicului în urma unui examen medical prin care trebuie verificate aptitudinile și capacitățile neuropsihice necesare lucrului la înălțime.
- 4) Persoana juridică ce angajează are obligația sa precizeze locul de muncă la care va fi angajat lucrătorul când cere avizul medical. Lucrătorii vor fi admiși pentru lucrări la înălțime numai dacă au viza medicală cu mențiunea expresă „apt pentru lucrul la înălțime”, mențiune ce va fi înscrisă în fișa individuală de instruire.
- 5) Persoanele sub 18 ani și cei care au depășit vârsta de 55 ani nu vor fi admiși pentru lucrul la înălțime.
- 6) Toți cei care lucrează în condițiile lucrului la înălțime, indiferent de domeniul de activitate, vor purta echipament individual de protecție, specific eliminării pericolului căderii în gol.
- 7) Persoana juridică ce acordă echipament de protecție este obligată să-l întrețină în perfecte condiții de utilizare prin păstrare, curățare și reparare corespunzătoare.
- 8) Lucrul la înălțime este permis numai dacă locul de muncă a fost amenajat sau dotat din punct de vedere tehnic și organizatoric astfel încât să prevină căderea de la înălțime a lucrătorilor.
- 9) Accesul la și de la locurile de muncă amplasate la înălțime trebuie asigurat împotriva căderii în gol a lucrătorilor.
- 10) Înainte de începerea lucrului, persoana desemnată cu supravegherea activității trebuie să verifice dacă au fost asigurate toate măsurile de securitate necesare pentru prevenirea accidentării și îmbolnăvirii lucrătorilor.
- 11) Lucrul la înălțime trebuie să se desfășoare numai sub supraveghere. în funcție de complexitatea lucrărilor și a gradului de pericolozitate existent, persoana desemnată pentru supraveghere este conducătorul locului de muncă sau conducătorul lucrărilor respective sau altă persoană desemnată, echivalentă ca funcție.
- 12) Lungimea totală a scării trebuie stabilită astfel încât să dea posibilitatea lucrătorului să lucreze stând pe o treaptă care se află la o distanță de cel puțin 1 m de capătul superior al scării.
- 13) Picioarele scărilor trebuie bine fixate, pentru a evita alunecarea și căderea lucrătorului.
- 14) În cazul în care condițiile de lucru permit fixarea scării sus, atunci se fixează cârlige la capetele superioare ale ramelor longitudinale.
- 15) Pentru ca scara să nu alunece, capetele inferioare ale ramelor longitudinale trebuie dotate, de la caz la caz, cu saboți metalici cu capete ascuțite sau cu saboți de cauciuc.
- 16) Scările duble care se desfac trebuie dotate cu dispozitive care să nu permită desfacerea lor accidentală în timpul lucrului.
- 17) Când se lucrează la o înălțime mai mare de 2 m, în locurile cu circulație intensă sau pardoseli alunecoase, la baza scării trebuie să stea un lucrător care va asigura stabilitatea scării. La sol se va asigura o zonă de protecție, avertizată vizibil, a cărei suprafață este stabilită în funcție de înălțimea maximă de lucru, accesul oricărei persoane străine în zonă fiind interzis.

- 18) Pentru lucrul la înălțime purtarea căștii de protecție este obligatorie.
- 19) Persoanele care coordonează, controlează și îndrumă procesul de muncă vor purta obligatoriu casca de protecție atunci când își desfășoară activitatea în condițiile lucrului la înălțime.
- 20) Pentru lucrul la înălțime mică, de la caz la caz, în funcție de gradul de pericolozitate și de condițiile concrete de muncă, lucrătorii trebuie dotați cu cască de protecție.
- 21) Utilizarea scărilor de lemn este permisă la o sarcină maximă de 1,5 kN și numai de către un singur lucrător.
- 22) Lungimea maximă a unei scări de lemn cu trepte late nu trebuie să depășească 5m.
- 23) Lungimea scării trebuie să permită lucrul de pe o treaptă aflată la o distanță minimă de 1m față de capătul superior al scării (fig. de mai jos):
- 24) Este interzis lucrul de pe primele două trepte ale scărilor simple sau duble.
- 25) Este interzisă utilizarea scărilor prelungite prin legare provizorie.
- 26) Este interzisă utilizarea scărilor care au trepte lipsă sau sunt reparate provizoriu.
- 27) Lucrătorii care folosesc scările trebuie să poarte încălțăminte corespunzătoare pentru evitarea alunecării.
- 28) Conducătorul locului de muncă trebuie să verifice integritatea scării înainte de utilizare.
- 29) Este interzisă întinderea de conductoare sau ridicarea de greutăți cu ajutorul scărilor.
- 30) Este interzisă repararea scărilor extensibile de către utilizatori. Reparațiile trebuie executate numai de către unități specializate, de preferință de către producători.

## **2. Activitatea de curățenie zilnică**

- 1) Zilnic, înainte de începerea lucrului, personalul de întreținere a curățeniei va verifica următoarele:
  - a) prizele la care se conectează aspiratorul;
  - b) funcționarea motorului aspiratorului;
  - c) starea furtunului aspiratorului;
  - d) starea cablului electric al aspiratorului;
  - e) starea geamurilor și a ferestrelor;
  - f) starea caloriferelor și a conductelor (să nu existe scurgeri de apă)
  - g) starea instalațiilor sanitare;
  - h) starea mobilierului, a ușilor, porților, etc;
  - i) în timpul curățeniei se vor inspecta vizual prizele și prelungitoarele din zona de lucru(orică defect constatat se va aduce imediat la cunoștința șefului ierarhic);
- 2) Orice defecțiune constatată în spațiul de desfășurare a lucrului (în spațiile interioare, în curte, precum și în alte locuri în care femeile de serviciu își desfășoară activitatea), va fi adusă imediat la cunoștința șefului ierarhic superior;
- 3) Reparațiile de orice natură vor fi efectuate doar de persoane calificate;
- 4) Aparatele electrice, termice sau de alt tip (boiler, frigider, etc...), stabilite în mod distinct de conducerea societății, pentru a fi oprite în zilele nelucrătoare de la sfârșit de săptămână sau în perioadele în care nu există activitate mai multe zile (sărbători, sfârșit de an, etc.) vor fi oprite, după terminarea programului de lucru, înainte de închiderea spațiilor respective;
- 5) Zonele de intrare, de acces pietonal și auto, trebuie menținute curate și în limita posibilităților, uscate, pentru a preîntâmpina riscul de accidentare (prin alunecare);
- 6) Scările metalice trebuie menținute uscate și curate, iar pe timp de iarnă dezghețate, ori de câte ori este necesar;
- 7) Pe timp de iarnă, curtea, trotuarele și celelalte căi de acces și circulație trebuie deszăpezite și dezghețate, pentru a preveni accidentele ce pot surveni prin alunecare și cădere;
- 8) Când se folosesc scări sau platforme (la curățarea geamurilor sau a altor suprafețe), înainte de folosirea acestora, este obligatorie verificarea stabilității, a rezistenței și a faptului că nu prezintă defecte. Se vor respecta normele specifice lucrului la înălțime.

- 9) Curățarea și igienizarea vaselor, a oficiilor, a vestiarelor și a toaletelor se va face cu conștiinciozitate, pentru prevenirea răspândirii microbilor, bacteriilor și virusilor.
- 10) Aparatele electrice (aspiratorul, filtrul de cafea, cuptorul cu microunde, frigiderul, etc.) se scot din priză prin apăsarea cu o mână a prizei și tragerea cu cealaltă a ștecherului. Nu se trage de cablu și nu se smulge.
- 11) Obiectele sanitare (chiuvetele, vasele WC, cada, cabinele de duș), faianța, gresia, oglinzile și accesoriile se vor menține în perfectă stare de curățenie.
- 12) Periodic trebuie verificate trusele de prim ajutor. În momentul în care se constată că acestea sunt descompletate sau expirate trebuie anunțat imediat șeful ierarhic superior.
- 13) Personalul din administrație și salariații cu atribuții de control vor efectua zilnic:
- a) verificarea stării ferestrelor și a geamurilor;
  - b) verificarea stării mobilierului;
  - c) verificarea instalațiilor sanitare;
  - d) verificarea sistemelor de încălzit, în special cele ce utilizează gazele naturale.
- 14) Substanțele folosite la curățarea și dezinfectarea obiectelor sanitare se vor utiliza conform reglementărilor organelor sanitare și instrucțiunilor emise de furnizori.
- 15) Este interzisă curățarea și dezinfectarea obiectelor sanitare fără utilizarea echipamentului de protecție din dotare (mănuși din cauciuc, halate, etc).
- 16) Este interzisă spălarea cu lichide inflamabile.
- 17) Substanțele inflamabile și combustibile se păstrează în bidoane închise sau cisterne, indicându-se prin etichete conținutul acestora, cu respectarea normelor P.S.I.
- 18) Utilizarea substanțelor insecticide se va face de către personalul firmelor specializate sau de personal propriu pregătit și instruit în acest scop.
- 19) Este interzisă folosirea substanțelor insecticide necunoscute.
- 20) Substanțele insecticide se vor păstra în spațiu special amenajat, ventilat natural, în recipiente sau cutii cu etichete care să semnalizeze pericolul pe care îl prezintă.
- 21) Fumatul în toate spațiile societății este strict interzis.
- 22) Este interzisă amplasarea ghivecelor de flori pe pervazul ferestrelor, lângă balustradele scărilor sau pe căile de evacuare.
- 23) Centralele termice vor fi exploatate de personal calificat și autorizat, conform normelor specifice și a Prescripțiilor tehnice ISCIR.
- 24) Este interzisă curățarea geamurilor din exteriorul construcțiilor, fără schele, platforme, nacele special amenajate, și fără asigurarea cu centuri de siguranță a executanților.
- 25) Covoarele care acoperă scările vor fi bine fixate pe trepte pentru evitarea alunecării accidentale. Aspiratorul de praf, indiferent de tip și capacitate, trebuie să fie dotat cu cordon electric care să aibă conductor de nul.
- 26) Este interzisă folosirea aspiratorului cu defecțiuni la motor sau cu cordonul de alimentare electric deteriorat sau cu întreruperi.
- 27) Utilizarea aspiratorului se va face după verificarea funcționării motorului, stării furtunului, a anexelor și a cordonului de alimentare cu energie electrică; dacă se constată defecțiuni în funcționare, se va solicita intervenția persoanelor calificate.
- 28) Este interzisă utilizarea aspiratoarelor pentru a pulveriza substanțe insecticide sau explozive.

### **3. Instrucțiuni cu caracter tehnic.**

- 1) Este interzisă sprijinirea scărilor de geamuri sau de ramele geamurilor.
- 2) În caz de îngheț, zăpadă sau umezeală, pe pervazul exterior nu se vor executa nici un fel de lucrări, chiar dacă lucrătorii poartă centura de siguranță.
- 3) Lucrătorii trebuie să verifice cu atenție dacă ramele geamurilor sunt bine fixate în balamale. După această verificare, lucrătorul spală din interior partea exterioară a geamului fără a decupla ramele, după

care decuplează ramele, spală cele două fețe interioare (cuplate), reface cuplarea și apoi spală ultima față din interior.

4) Oberlihturile se desfac cu atenție, se verifică starea balamalelor și numai când sunt bine fixate se trece la spălarea feței exterioare și interioare.

5) În cazul în care închiderea ferestrei se face greu sau incomplet se anunța imediat șeful ierarhic superior.

6) Este interzisă spălarea geamurilor crăpate sau care nu sunt prinse corect (cu cuie sau chit), deoarece prezintă pericol de cădere. În asemenea cazuri se va anunța șeful ierarhic superior.

7) Deplasarea obiectelor grele (mobilier, frigider, aparatură de birou, etc) se va face sub supravegherea conducătorului locului de muncă.

8) În camera de păstrare a materialelor de curățenie nu este permisă depozitarea materialelor inflamabile.

9) Curățarea corpurilor de iluminat se va face numai după scoaterea de sub tensiune și după verificarea lipsei tensiunii de alimentare a acestora.

10) Este interzisă aruncarea pe fereastră a gunoiului sau a altor obiecte.

#### **4. Protecția împotriva electrocutării**

1) După orice intervenție care a necesitat deschiderea sau demontarea carcaselor, capacelor, apărătorilor etc, acestea se vor închide sau se vor monta.

2) Orice intervenție asupra instalațiilor electrice (reparații, reglaje etc.) se va face numai după întreruperea alimentării cu energie electrică, numai de către electricieni instruiți și autorizați.

3) Cablurile electrice se vor proteja împotriva deteriorărilor.

4) Pentru protecția împotriva electrocutării prin atingere directă sau indirectă se vor lua măsuri tehnice și organizatorice, conform reglementărilor în vigoare.

5) Se interzice descompletarea echipamentului electroizolant (podețe, covoare electroizolante etc.) aferent echipamentelor tehnice.

6) Se interzice efectuarea oricărei intervenții cu mâinile umede la echipamentele tehnice și electrice.

7) Atunci când din diverse motive siguranțele nu mai corespund, acestea vor fi înlocuite numai cu siguranțe calibrate.

8) La montarea, exploatarea, verificarea și repararea echipamentelor tehnice electrice vor fi respectate prevederile instrucțiunilor de protecție a muncii pentru utilizarea energiei electrice în medii normale:

a) să se verifice anual și ori de câte ori este necesar starea de sănătate a salariaților;

b) să se asigure resursele financiare pentru realizarea măsurilor cuprinse în planul de prevenire și protecție;

c) să se asigure cele mai bune mijloace de muncă în vederea realizării în siguranță a sarcinilor de muncă;

d) să se instruiască lucrătorii privind securitatea și sănătatea în muncă și situații de urgență.

## **ANEXA 7. Instrucțiuni proprii SSM pentru activitatea de întreținere mecanică/termică/tâmplărie**

### **1. Instrucțiuni de securitate a muncii pentru mașina de găurit:**

- 1) Mandrinele pentru fixarea burghiilor și alezozelor se vor strânge și desface numai cu chei adecvate, care se vor scoate înainte de pornirea mașinii.
- 2) Burghiul sau alezorul din mandrina de prindere va fi bine centrat și fixat.
- 3) Scoaterea burghiului sau alezorului din mandrina se va face numai cu ajutorul unei scule speciale.
- 4) Se interzice folosirea burghiilor cu coada conică în universalele mașinilor.
- 5) Se interzice folosirea burghiilor cu coada cilindrică în bușe conice.
- 6) Se interzice folosirea burghiilor, alezozelor cu cozi uzate sau care prezintă creștături, urme de lovituri.
- 7) Se interzice folosirea burghiilor necorespunzătoare sau prost ascuțite.
- 8) Ascuirea burghiilor se va face numai cu burghiul fixat în dispozitive speciale.
- 9) Cursa sculei va fi astfel reglată încât aceasta să se poată retrage cât mai mult la fixarea sau desprinderea piesei.
- 10) Înaintea fixării piesei pe masa mașinii, se vor curăța canalele de așchii.
- 11) Prinderea și desprinderea piesei pe și de pe masa mașinii se vor face numai după ce scula s-a oprit complet.
- 12) Fixarea piesei pe masa mașinii se va face în cel puțin două puncte, fie cu ajutorul unor dispozitive de fixare, fie cu ajutorul menghinei.
- 13) Înaintea pornirii mașinii, se va alege regimul de lucru corespunzător operației care se execută, sculelor utilizate și materialului piesei de prelucrat.
- 14) În timpul funcționării mașinii, se interzice frânarea cu mâna a axului portmandrina.
- 15) Mașinile de găurit portative se vor porni numai după ce au fost ridicate de pe masa.
- 16) Mașinile de găurit portative se vor lăsa din mâna numai după oprirea burghiului.

### **2. Instrucțiuni de securitate a muncii pentru polizarea manuală:**

- 1) Polizorul manual nu se va lăsa din mâna la întreruperea lucrului decât după oprirea completă a corpului abraziv.
- 2) Pentru prevenirea pericolului de lovire a corpului abraziv la întreruperea lucrului, polizoarele manuale se vor așeza în suporturi special executați. Suportii orizontali nu vor fi folosiți în stare uzată.
- 3) Polizoarele manuale vor fi utilizate la operațiile de polizare exterioară numai dacă corpurile abrazive sunt protejate cu o carcasă de protecție corespunzătoare.
- 4) Polizoarele manuale vor fi pornite numai dacă corpul abraziv nu este în contact cu un corp care să împiedice rotirea lui liberă.
- 5) La polizoarele manuale acționate pneumatic sau electric, nu va fi depășită turația maximă a corpului abraziv, funcție de diametral maxim admisibil al acestuia funcție de diametral maxim admisibil al acestuia, funcție de natura piesei abrazive și turația maximă a polizorului.

### **3. Instrucțiuni de securitate a muncii pentru sudarea cu arc electric:**

- 1) În vederea diminuării la minim a pericolelor datorate tensiunii de mers în gol, care apare în mod obligatoriu pe electrod, se vor lua măsuri de prevenire a acestora. Astfel, instalarea echipamentelor de sudare cu arc electric se va face în așa fel să se reducă riscurile de șocuri electrice care s-ar putea datora unor tensiuni mai mari decât tensiunea de mers în gol.
- 2) Se vor lua măsuri pentru reducerea pericolelor de contact accidental a circuitului de sudare cu conductorul de protecție sau cu pamantul; Dacă piesa de sudat este în mod intenționat racordată la conductorul de protecție sau la pamant, legătura va fi făcută cât mai direct, cu ajutorul unui cablu având



secțiunea egală cu cea a cablului de retur. Se vor lua măsuri de evitare a curenților vagabonzi de sudare. Nu se va efectua în mod intenționat conectarea de legare la pământ al rețelei de alimentare a sursei pentru sudare sau cel al aparatului electric de conectare asociat sursei.

3) Pentru a evita contactele electrice între circuitul de sudare și elementele conductoare străine de instalație, situate în zona de lucru și pe care este posibil să fie pus un portelectrod sau un cap pentru sudare sau pe care s-ar putea amorsa un arc electric, se vor folosi mijloace de protecție ale acestora cum ar fi: ecrane izolante, distantatoare;

4) În cazul în care nu se pot aplica măsurile de mai sus se vor stabili legături echidistante cu ajutorul unor cabluri izolate, având secțiunea corespunzătoare, între piesa de sudat și elementele conductoare străine de instalația de sudare;

5) Este interzis ca circuitul de sudare să vină în contact cu buteliile de gaz protector, aflate în apropierea piesei de sudat.

6) La legătura electrică între echipamentul de sudare și piesa de sudat este strict interzisă utilizarea unor elemente conductoare străine de izolație (sine, tevi, schele) dacă acestea nu reprezintă piesa de sudat în sine;

7) Se vor lua toate măsurile pentru reducerea pericolelor de contact accidental al circuitului de sudare cu conductorul de protecție sau cu pământul;

8) Dacă piesele pentru sudat sunt amplasate pe o masă de sudare, cablurile de retur și de legături echipotenziale vor fi racordate la masă.

9) În cazul în care doi sau mai mulți sudori lucrează aproape unii de alții și în mod deosebit, pe aceeași piesă, vor fi luate măsuri speciale și în ce privește racordarea surselor pentru sudare la rețeaua de alimentare și la piesa de sudat, în scopul eliminării tensiunii de mers în gol, ce poate să apară între doi portelectrozi sau între două capete pentru sudare.

10) Dacă una sau mai multe surse pentru sudare interconectate sunt scoase de sub tensiune, ele vor fi deconectate atât de la rețeaua de alimentare cât și de la circuitul de sudare comun pentru înlăturarea pericolelor datorate tensiunilor de retur; Interconectarea mai multor surse pentru sudare se va face numai de către un expert.

11) Dacă se efectuează lucrări de întreținere sau reparare, echipamentul de sudare va fi decuplat atât de partea de alimentare cât și pe partea de utilizare. Derogări de la această condiție se vor face numai de către un expert;

12) Orice racordare în circuitul de sudare va fi efectuată înainte de punerea sub tensiune a sursei pentru sudare.

13) Dacă sudorul își întrerupe lucrul sau își părăsește postul de lucru, sursa pentru sudare sau circuitul de sudare se va scoate de sub tensiune astfel încât instalația să nu poată fi pusă în mod accidental în funcțiune de la portelectrod sau de la capul de sudare.

14) În cazul utilizării unui aparat trifazat ce deservește mai multe posturi de sudare sau în cazul mai multor surse pentru aceeași piesă de sudat sau pentru piese interconectate, sudorii vor lucra suficient de departe unii de alții și vor fi instruiți să nu atingă niciodată simultan doi portelectrozi sau două capete pentru sudare.

15) În timpul pauzelor de lucru, portelectrodul va fi așezat sau agățat de un suport izolat, astfel încât să nu atingă piesa sau suportul acesteia, care sunt legate la sursa de alimentare a circuitului de sudare. Se interzice categoric ținerea portelectrodului sub braț, pentru a preveni scurgerile curentului electric prin corp.

16) Conductorii electrici, mobili folosiți la racordarea la rețea și cablurile pentru alimentare a circuitului de sudare vor fi feriți iradiativ de deteriorării în timpul exploatării și al transportului și în mod special împotriva contactului cu stropi de metal topit, precum și a trecerii peste ei cu mijloace de transport. Cablurile mobile vor fi usoare și foarte flexibile, pastrandu-se în colaci când nu se execută operația de sudare.

17) La cablurile de alimentare a circuitului de sudare cu izolația deteriorată, în cazul în care cablurile respective nu vor putea fi înlocuite imediat, prin îndepărtarea zonei deteriorate și realizarea unei îmbinări

in portiunea respective. Izolarea cu banda izolatoare a zonei reparate, nu este suficienta si in consecinta este obligatorie folosirea bucselor de protectie din material izolant, care sa acopere in intregime zona reparata. Starea izolatiei cablurilor de alimentare a circuitului de sudare se va verifica inainte de inceperea lucrului (schimbului).

18) Inainte de operatia de imbinare a cablurilor pentru alimentarea circuitului de sudare, echipamentul de sudare va fi deconectata de la retea.

19) Zonele de imbinare ale cablului pentru alimentarea circuitului de sudare vor asigura o buna conductibilitate, securitate fata de solicitarile mecanice si o izolare perfecta in special in zona de imbinare;

20) Imbinarea cablurilor pentru alimentarea circuitului de sudare sau taiere se va realiza prin lipire la cald, prin sudare sau cu mufe de conexiuni izolate.

21) Cablul de masa va fi racordat direct la piesa, fiind interzisa utilizarea unor improvizatii. Racordarea se va realiza numai cu cleme de strangere, borna cu surub, bine stranse, cu poli magnetici, cu conditia ca suprafetele de contact sa fie netede si curate.

22) In cazul in care portelectrozii si capetele pentru sudare nu sunt utilizati, vor fi astfel amplasati incat sa fie izolati. Electrocul va fi scos din portelectrod.

23) Posturile fixe pentru sudarea manuala cu arc electric vor fi prevazute cu un suport electroizolant pentru fiecare portelectrod, pe care sa se aseze portelectrodul in perioadele de pauza. Este strict interzisa aruncarea la intamplare a portelectrodului chiar daca nu este sub tensiune, indiferent de caracterul fix sau mobil al postului de sudare.

24) La sudarea manuala cu electrozi inveliti, sudorii vor purta in mod obligatoriu manusi si in timpul inlocuirii electrozilor.

25) La utilizarea generatoarelor de curent continuu si a transformatoarelor folosite la sudarea cu arc electric se vor respecta conditiile impuse in prescriptiile de electro securitate.

26) Echipamentele (sursele) de sudare antrenate de motoare cu combustie interna vor fi instalate astfel incat sa previna intoxicatiile ce pot fi provocate de gazele de esapament. Se interzice lucrul cu echipamente de sudare defecte sau in stare necorespunzatoare.

27) Pentru racordarea la retea, executarea legaturilor fixe, inclusive montarea pieselor, se va face numai de catre electricieni calificati in astfel de lucrari, care vor respecta toate prescriptiile in vigoare referitoare la instalatiile electrice.

28) Daca legarea la retea a unui echipament de sudare se realizeaza fara fisa si priza se va prevedea la locul de racordare un intrerupator cu ajutorul caruia sa se scoata de sub tensiune concomitent toti conductorii de alimentare.

29) Daca legarea la retea se face prin prize cu capace metalice, capacele vor fi legate la centura (priza) de impamantare.

30) La echipamentele de sudare care nu sunt racordate prin fisa, conductorii de racordare la retea se vor fixa cu papuci si vor fi astfel dispusi incat sa excluda posibilitatea deteriorarii izolatiei lor, din cauza frecarii lor de aparaturile de borne.

31) In cazurile in care urmeaza sa se execute lucrari de receptie sau de curatire a echipamentelor de sudare sau cand se schimba locul lor de amplasare, acestea vor fi scoase de sub tensiune, prin deconectarea de la retea.

32) Nu se vor utiliza decat echipamente de sudare omologate care vor indeplini conditiile de electrosecuritate.

33) Echipamentele de sudare, generatoarele si transformatoarele de sudare vor fi prevazute cu dispozitive speciale, care sa permita schimbarea nepericuloasa a electrozilor pentru sudare, totodata vor fi protejate impotriva atingerii accidentale, prin legarea lor la prize de pamant sau la conductorul de nul.

34) Este interzisa sudarea concomitenta pe aceeasi piesa cu doua instalatii de sudare manuala cu arc electric de curent continuu cu polaritati opuse.

## **ANEXA 8. Instrucțiuni proprii SSM pentru atelierul mecanic**

### **1. Prelucrarea metalelor prin găurire:**

- 1) Mandrinele pentru fixarea burghiilor și alezoarelor se vor strânge și desface numai cu chei adecvate, care se vor scoate înainte de pornirea mașinii.
- 2) Burghiul sau alezorul din mandrina de prindere va fi bine centrat și fixat.
- 3) Scoaterea burghiului sau alezorului din mandrina se va face numai cu ajutorul unei scule speciale.
- 4) Se interzice folosirea burghiilor cu coada conică în universalele mașinilor.
- 5) Se interzice folosirea burghiilor cu coada cilindrică în buche conice.
- 6) Se interzice folosirea burghiilor, alezoarelor cu cozi uzate sau care prezintă creștături, urme de lovituri.
- 7) Se interzice folosirea burghiilor necorespunzătoare sau prost ascuțite.
- 8) Ascutirea burghiilor se va face numai cu burghiul fixat în dispozitive speciale.
- 9) Cursa sculei va fi astfel reglată încât aceasta să se poată retrage cât mai mult la fixarea sau desprinderea piesei.
- 10) Înaintea fixării piesei pe masa mașinii, se vor curăța canalele de aschii.
- 11) Prinderea și desprinderea piesei pe și de pe masa mașinii se vor face numai după ce scula s-a oprit complet.
- 12) Fixarea piesei pe masa mașinii se va face în cel puțin două puncte, fie cu ajutorul unor dispozitive de fixare, fie cu ajutorul menghinei.
- 13) Înaintea pornirii mașinii, se va alege regimul de lucru corespunzător operației care se execută, Sculelor utilizate și materialului piesei de prelucrat.
- 14) În timpul funcționării mașinii, se interzice franarea cu mâna a axului portmandrina.
- 15) Mașinile de găurit portative se vor porni numai după ce au fost ridicate de pe masa.
- 16) Mașinile de găurit portative se vor lăsa din mâna numai după oprirea burghiului.

### **2. Pornirea și exploatarea mașinilor de polizat:**

- 1) Montarea corpurilor abrazive pe mașini se face de către persoane bine instruite și autorizate de conducerea unității să execute astfel de operații.
- 2) La montarea corpului abraziv pe mașina, se va verifica marcajul și aspectul suprafeței corpului abraziv și se va efectua controlul la sunet, conform standardelor în vigoare sau conform documentației tehnice de produs.
- 3) Corpurile abrazive cu alezai mic (diametral alezajului cu minim 12 mm mai mare decât diametral arborelui) se fixează cu flanșe fără butuc.
- 4) Corpurile abrazive cu diametral exterior mai mare de 350 mm se fixează cu flanșe cu butuc.
- 5) Înainte de montare, toate suprafețele în contact reciproc ale corpului abraziv, garniturilor și flanșelor vor fi bine curățate de orice corp străin cu ajutorul aspiratorului, aerului comprimat sau periei.
- 6) La montajul corpurilor abrazive, între acestea și flanșa, se introduc garnituri de carton presat.
- 7) Fixarea corpului abraziv va asigura o centrare perfectă a acestuia în raport cu axa de rotație.
- 8) Mașinile care utilizează corpuri abrazive nu se vor porni dacă corpul abraziv este în contact cu piesa de prelucrat.
- 9) La prelucrările cu corpuri abrazive se vor evita contactele bruște cu piesa sau solicitările prin soc.
- 10) Contactul cu piesa se va realiza lent și progresiv.
- 11) La prelucrările cu corpuri abrazive este interzisă mărirea artificială a presiunii pe corpul abraziv prin utilizarea de diverse elemente ajutoare (pârghii, greutăți).
- 12) În timpul lucrului va fi evitată uzura neuniformă a corpului abraziv, procedându-se imediat la corectarea (diamantarea) sau înlocuirea celui uzat neuniform.

- 13) Nu este permisă prelucrarea cu suprafețele laterale ale corpurilor abrazive atunci când mașina nu a fost construită pentru astfel de prelucrări sau când corpul abraziv nu este conceput pentru astfel de prelucrări.
- 14) Operația de îndreptare a corpurilor abrazive se va face numai cu ajutorul sculelor speciale de îndreptat (corectat). Corectarea se va face cu multă emulsie de răcire.
- 15) După operația de îndreptare, corpul abrazivului va fi echilibrat.
- 16) Se impune verificarea periodică a echilibrării pe timpul duratei de folosire a corpului abraziv.
- 17) Lagarele arborelui pe care se află montat corpul abraziv vor fi foarte bine unse pentru evitarea supraîncălzirii, care poate provoca spargerea corpului abraziv.
- 18) Turatia arborelui pe care se montează corpul abraziv va fi controlată periodic și în mod obligatoriu, după fiecare reparație sau revizie, iar pentru polizoarele portative va fi verificat și regulatorul, tinându-se evidența acestor controale.
- 19) Arborii, flanșele și celelalte părți ale mașinii pe care se montează corpurile abrazive vor fi controlate periodic și menținute la cotele prescrise.
- 20) Reglarea suportilor și vizierelor de protecție va fi executată cu corpul abraziv în stare de repaus.
- 21) Este interzisă modificarea mașinilor în scopul utilizării unor viteze superioare de lucru sau diametre superioare de corpuri abrazive.
- 22) Corpul abraziv al cărui diametru a fost micșorat datorită uzurii poate fi utilizat la viteza periferică de lucru corespunzătoare corpului abraziv nou obținut.
- 23) Corpurile abrazive utilizate parțial, care se demontează și se depozitează în vederea unei reutilizări, se supun aceluiași control înainte de reutilizare, ca și corpurile abrazive noi.
- 24) Corpurile abrazive vor fi ferite de lovituri și trepidatii.
- 25) Se interzice manipularea corpurilor abrazive prin rostogolire.
- 26) Înainte de începerea lucrului, la fiecare montare pe mașina, corpurile abrazive vor fi încercate la rotirea în gol.

### **3. Polizarea manuală:**

- 1) Polizorul manual nu se va lăsa din mână la întreruperea lucrului decât după oprirea completă a corpului abraziv.
- 2) Pentru prevenirea pericolului de lovire a corpului abraziv la întreruperea lucrului, polizoarele manuale se vor așeza în suport special executat. Suportii orizontali nu vor fi folosiți în stare uzată.
- 3) Polizoarele manuale vor fi utilizate la operațiile de polizare exterioară numai dacă corpurile abrazive sunt protejate cu o carcasă de protecție corespunzătoare.
- 4) Polizoarele manuale vor fi pornite numai dacă corpul abraziv nu este în contact cu un corp care să împiedice rotirea lui liberă.
- 5) La polizoarele manuale acționate pneumatic sau electric, nu va fi depășită turatia maximă a corpului abraziv, funcție de diametru maxim admisibil al acestuia, funcție de diametru maxim admisibil al acestuia, funcție de natura piesei abrazive și turatia maximă a polizorului.

### **4. Norme pentru construcții și confecții metalice:**

- 1) Sculele, uneltele și dispozitivele de orice categorie și pentru orice întrebuințare trebuie să fie în perfectă stare și să corespundă specificului lucrării.
- 2) Zilnic, înainte de începerea lucrului, fiecare lucrător va controla dacă uneltele și sculele din dotare sunt în stare tehnică corespunzătoare. Cele care nu corespund din punctul de vedere al tehnicii securității muncii se vor scoate din uz, repara (cele care se pot recondiționa) sau casa.
- 3) Menghinele și nicovalele trebuie să fie bine fixate de bancul de lucru și montate astfel încât lucrătorii care le utilizează să poată avea în timpul lucrului o poziție corectă, normală și neobositoare. La menghine se va verifica paralelismul falțurilor, continuitatea spinglului și modul de fixare a pieselor.

- 4) Sculele si uneltele de mana vor fi confectionate conform standardelor in vigoare, din materiale corespunzatoare operatiilor care se executa, fara a se permite deformari, fisuri sau desprinderi de aschii, bavuri.
- 5) Este interzisa folosirea sculelor si uneltelor fara maner, precum si folosirea aceluiasi maner la mai multe scule.
- 6) Este interzisa folosirea uneltelor de mana cu suprafete de percutie deformate, inflorite sau stirbite, precum si a uneltelor de mana improvizate.
- 7) In timpul transportului, partile periculoase ale sculelor sau uneltelor de mana cu taisuri, varfuri etc. vor fi protejate cu aparatori sau teci adecvate.
- 8) Sculele si uneltele de taiat vor fi verificate daca sunt bine ascutite si daca au profilul corect in raport cu operatia de executat. Ele trebuie sa indeplineasca următoarele conditii:
  - a) sa nu fie degradate, cu crapaturi sau ruginite;
  - b) foarfecele pentru taiat vor avea lamele stranse astfel incat sa preseze una pe alta, fara joc in axul de fixare;
  - c) daltele vor avea o lungime de eel puțin 150 mm si vor fi bine ascutite.
- 9) Cheile mecanice vor fi calibrate astfel incat sa corespunda exact dimensiunilor piulitelor. Suprafetele de lucru ale acestora nu vor prezenta fisuri sau rupturi, iar lacasurile de prindere nu vor fi deformate. Este interzisa strangerea sau desurubarea piulitelor prin interpunerea intre piulite si cheie de placute metalice, precum si prelungirea cheilor.
- 10) Sculele si uneltele de mana vor fi pastrate -dupa caz-in dulapuri, lazi, rastele sau suporturi speciale si orientate spre exterior pentru a putea exclude contactul cu partile active ale acestora.
- 11) Uneltele actionate electric sau pneumatic vor fi folosite numai de lucratorii care cunosc bine atat metodele de lucru cat si pe cele de protectie a muncii.
- 12) Este interzis ca in timpul lucrului sa se aseze unelte pe treptele scarilor mobile, schele, tablouri etc.
- 13) Piese marunte vor fi depozitate pe rafturi sau in containere, asezate la locurile stabilite. Este depozitarea pieselor sub rampe sau pe caile de acces.
- 14) Mecanicii care lucreaza la instalatiile si masinile de ridicat, au obligatia sa avertizeze prin semnal acustic sau optic atat la inceperea manipularii, cat si pe parcursul operatiei, in scopul retragerii lucratorilor din zona periculoasa.
- 15) Se interzice manipularea sau ridicarea pieselor la inaltime pana cand nu au fost inlaturate sculele, obiectele marunte etc. de pe acestea.

## **5. Norme pentru sudarea si taierea materialelor**

- 1) In vederea diminuarii la minim a pericolelor datorate tensiunii de mers in gol, care apare in mod obligatoriu pe electrod, se vor lua masuri de prevenire a acestora. Astfel, instalarea echipamentelor de sudare cu arc electric se va face in asa fel sa se reduca riscurile de socuri electrice care s-ar putea datora unor tensiuni mai mari decat tensiunea de mers in gol.
- 2) Se vor lua masuri pentru reducerea pericolelor de contact accidental a circuitului de sudare cu conductorul de protectie sau cu pamantul;
- 3) Daca piesa de sudat este in mod intentionat racordata la conductorul de protectie sau la pamant, legatura va fifacuta cat mai direct, cu ajutorul unui cablu avand sectiunea egala cu cea a cablului de retur. Se vor lua masuri de evitare a curentilor vagabonzi de sudare. Nu se va efectua in mod intentionat conectarea de legare la pamant al retelei de alimentare a sursei pentru sudare sau cel al aparatului electric de conectare asociat sursei.
- 4) Pentru a evita contactele electrice intre circuitul de sudare si elementele conductoare straine de instalatie, situate in zona de lucru si pe care este posibil sa fie pus un portelectrod sau un cap pentru sudare sau pe care s-ar putea amorsa un arc electric, se vor folosi mijloace de protectie ale acestora cum ar fi: ecrane izolante, distantatoare;

- 5) In cazul in care nu se pot aplica masurile de mai sus se vor stabili legaturi echidistante cu ajutorul unor cabluri izolate, avand sectiunea corespunzatoare, intre piesa de sudat si elementele conductoare straine de instalatia de sudare;
- 6) Este interzis ca circuitul de sudare sa vina in contact cu buteliile de gaz protector, aflate in apropierea piesei de sudat.
- 7) La legatura electrica intre echipamentul de sudare si piesa de sudat este strict interzisa utilizarea unor elemente conductoare straine de izolatie(sine, tevi,schele) daca acestea nu reprezinta piesa de sudat insasi;
- 8) Se vor lua toate masurile pentru reducerea pericolelor de contact accidental al circuitului de sudare cu conductorul de protectie sau cu pamantul;
- 9) Daca piesele pentru sudat sunt amplasate pe o masa de sudare, cablurile de retur si de legaturi echipotentiale vor fi racordate la masa.
- 10) In cazul in care doi sau mai multi sudori lucreaza aproape unii de altii si in mod deosebit, pe aceeasi piesa, vor fi luate masuri speciale si in ce priveste racordarea surselor pentru sudare la rețeaua de alimentare si la piesa de sudat, in scopul eliminarii tensiunii de mers in gol, ce poate sa apara intre doi portelectrozi sau intre doua capete pentru sudare.
- 11) Daca una sau mai multe surse pentru sudare interconectate sunt scoase de sub tensiune, ele vor fi deconectate atat de la rețeaua de alimentare cat si de la circuitul de sudare comun pentru inlaturarea pericolelor datorate tensiunilor de retur;
- 12) Interconectarea mai multor surse pentru sudare se va face numai de catre un expert.
- 13) Daca se efectueaza lucrari de intretinere sau reparare, echipamentul de sudare va fi decuplat atat de partea de alimentare cat si pe partea de utilizare. Derogari de la aceasta conditie se vor face numai de catre un expert
- 14) Orice racordare in circuitul de sudare va fi efectata inainte de punerea sub tensiune a sursei pentru sudare.
- 15) Daca sudorul isi intrerupe lucrul sau isi paraseste postul de lucru, sursa pentru sudare sau circuitul de sudare se va scoate de sub tensiune astfel incat instalatia sa nu poata fi pusa in mod accidental in functiune de la portelectrod sau de la capul de sudare.
- 16) In cazul utilizarii unui aparat trifazat ce deservește mai multe posturi de sudare sau in cazul mai multor surse pentru aceeasi piesa de sudat sau pentru piese interconectate, sudorii vor lucra suficient de departe unii de altii si vor fi instruiti sa nu atinga niciodata simultan doi portelectrozi sau doua capete pentru sudare.
- 17) In timpul pauzelor de lucru, portelectrodul va fi asezat sau agatat de un suport izolat, astfel incat sa nu atinga piesa sau suportul acesteia, care sunt legate la sursa de alimentare a circuitului de sudare. Se interzice categoric tinerea portelectrodului sub brat, pentru a preveni scurgerile curentului electric prin corp.
- 18) Conductorii electrici, mobili folositi la racordarea la rețea si cablurile pentru alimentare a circuitului de sudare vor fiferiti irapotriva deteriorarii in timpul exploatarei si al transportului si in mod special impotriva contactului cu stropi de metal topit, precum si a trecerii peste ei cu mijloace de transport. Cablurile mobile vor fi usoare si foarte flexibile, pastrandu-se in colaci cand nu se executa operatia de sudare.
- 19) La cablurile de alimentare a circuitului de sudare cu izolatia deteriorata, in cazul in care cablurile respective nu vor putea fi inlocuite imediat, prin indepartarea zonei deteriorate si realizarea unei imbinari in portiunea respective. Izolarea cu banda izolatoare a zonei reparate, nu este suficienta si in consecinta este obligatorie folosirea bucselor de protectie din material izolant, care sa acopere in intregime zona reparata. Starea izolatiei cablurilor de alimentare a circuitului de sudare se va verifica inainte de inceperea lucrului.
- 20) Inainte de operatia de imbinare a cablurilor pentru alimentarea circuitului de sudare, echipamentul de sudare va fi deconectata de la rețea.

- 21) Zonele de imbinare ale cablului pentru alimentarea circuitului de sudare vor asigura o buna conductibilitate, securitate fata de solicitarile mecanice si o izolare perfecta in special in zona de imbinare;
- 22) Imbinarea cablurilor pentru alimentarea circuitului de sudare sau taiere se va realiza prin lipire la cald, prin sudare sau cu mufe de conexiuni izolate.
- 23) Cablul de masa va fi racordat direct la piesa, fiind interzisa utilizarea unor improvizatii. Racordarea se va realiza numai cu cleme de strangere, borna cu surub, bine stranse, cu poli magnetici, cu conditia ca suprafetele de contact sa fienetede si curate.
- 24) In cazul in care portelectrozii si capetele pentru sudare nu sunt utilizati, vor fi astfel amplasati incat sa fie izolati. Electrocul va fi scos din portelectrod.
- 25) Posturile fixe pentru sudarea manuala cu arc electric vor fi prevazute cu un suport electroizolant pentru fiecare portelectrod, pe care sa se aseze portelectrodul in perioadele de pauza. Este strict interzisa aruncarea la intamplare a portelectrodului chiar daca nu este sub tensiune, indiferent de caracterul fix sau mobil al postului de sudare.
- 26) La sudarea manuala cu electrozi inveliti, sudorii vor purta in mod obligatoriu manusi si in timpul inlocuirii electrozilor.
- 27) La utilizarea generatoarelor de curent continuu si a transformatoarelor folosite la sudarea cu arc electric se vor respecta conditiile impuse in prescriptiile de electro securitate.
- 28) Echipamentele (sursele) de sudare antrenate de motoare cu combustie interna vor fi instalate astfel incat sa previna intoxicatiile ce pot fi provocate de gazele de esapament. Se interzice lucrul cu echipamente de sudare defecte sau in stare necorespunzatoare.
- 29) Pentru racordarea la retea, executarea legaturilor fixe, inclusive montarea pieselor, se va face numai de catre electricieni calificati in astfel de lucrari, care vor respecta toate prescriptiile in vigoare referitoare la instalatiile electrice.
- 30) Daca legarea la retea a unui echipament de sudare se realizeaza fara fisa si priza se va prevedea la locul de racordare un intrerupator cu ajutorul caruia sa se scoata de sub tensiune concomitent toti conductorii de alimentare.
- 31) Daca legarea la retea se face prin prize cu capace metalice, capacele vor fi legate la centura(priza) deimpamantare.
- 32) La echipamentele de sudare care nu sunt racordate prin fisa, conductorii de racordare la retea se vor fixa cupapuci si vor fi astfel dispusi incat sa excluda posibilitatea deteriorarii izolatiei lor, din cauza frecarii lor de aparatorile de borne.
- 33) In cazurile in care urmeaza sa se execute lucrari de receptie sau de curatire a echipamentelor de sudare sau cand se schimba locul lor de amplasare, acestea vor fi scoase de sub tensiune, prin deconectarea de la retea.
- 34) Nu se vor utiliza decat echipamente de sudare omologate care vor indeplini conditiile de electrosecuritate.
- 35) Echipamentele de sudare, generatoarele si transformatoarele de sudare vor fi prevazute cu dispozitive speciale, care sa permita schimbarea nepericuloasa a electrozilor pentru sudare, totodata vor fi protejate impotriva atingerii accidentale, prin legarea lor la prize de pamant sau la conductorul de nul.
- 36) Este interzisa sudarea concomitenta pe aceeasi piesa cu doua instalatii de sudare manuala cu arc electric de curent continuu cu polaritati opuse.