



Nr. 696/06.09.2021

Aprobat în Consiliului de Administrație al Colegiului Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare din data de 6.09.2021

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COLEGIULUI TEHNIC “ANGHEL SALIGNY” BAIA MARE

### CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Acte normative:

1. *Legea Educației Naționale* cu modificările și completările ulterioare;
2. *Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020;
3. *Statutul elevului*, aprobat prin ordinul de ministru nr. 4742/10.08.2016, cu modificările și completările ulterioare;
4. *Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar*, aprobată prin ordinul de ministru nr. 4619/22.09.2016, cu modificările și completările ulterioare;
5. Alte ordine și hotărâri ale Ministerului Educației și Cercetării în vigoare;
6. Alte acte normative cu implicații în activitatea instituțiilor de învățământ (legi, Hotărâri ale Guvernului, etc.).

**Art. 1.** Respectarea prevederilor actelor normative de mai sus, cu accent deosebit pe cele de la punctele 1 – 4, de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, elevi și părinți sau reprezentanții legali ai acestora este obligatorie. Nerespectarea acestora constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

**Art. 2. Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Tehnic "Anghel Saligny" Baia Mare (ROF CTAS)** nu înlocuiește regulamentul cadru de la punctul 2 al secțiunii "Acte normative" ci are rolul de a completa, nuanța și detalia, printr-un spor de concretețe, anumite aspecte privind normele de organizare, obligațiile și îndatoririle ce revin personalului și elevilor din cadrul școlii. Prezentul regulament se înscrie pe linia eforturilor, pentru ridicarea calității procesului de învățământ, prin stabilirea unor măsuri clare și distințe care, fără să împieze asupra dezvoltării libere a personalității elevului, să faciliteze luarea unor măsuri menite să ducă la creșterea prestigiului școlii, a exigenței față de acțul didactic, față de întreaga muncă instructiv-educativă din școală.

**Art. 3. Respectarea prevederilor: Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Tehnic "Anghel Saligny" Baia Mare**, ale *Regulamentului intern al Colegiului Tehnic "Anghel Saligny" Baia Mare* precum și ale *Procedurilor interne* în vigoare de către personalul didactic, didactic auxiliar,

nedidactic, elevi și părinți sau reprezentanții legali ai elevilor este obligatorie. Nerespectarea acestora constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

**Art. 4.** (1) Profesorii dirigenți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților: *Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Tehnic "Anghel Saligny" Baia Mare, Statutul elevului, Regulamentul intern al Colegiului Tehnic "Anghel Saligny" Baia Mare, precum și procedurile interne* în vigoare.

(2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic i se aduc la cunoștință prevederile regulamentelor și actelor normative de la aliniatul (1) de către șefii direcții.

(3) Personalul didactic este informat despre prevederile regulamentelor și actelor normative de la aliniatul (1) de către directorul adjunct.

(4) Regulamentele și actele normative de la aliniatul (1) se publică pe pagina web a CTAS.

(5) Necunoașterea prevederilor regulamentelor și actelor normative de la aliniatul (1) nu absolvă personalul școlii, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării acestora.

## CAP. II. FINALITATEA EDUCAȚIEI ÎN CTAS

**Art. 5.** Educația și formarea profesională a elevilor au ca finalitate principală formarea competențelor, înțelese ca ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, necesare pentru:

- împlinirea și dezvoltarea personală, prin realizarea propriilor obiective în viață, conform intereselor și aspirațiilor fiecărui și dorinței de a învăța pe tot parcursul vieții;
- integrarea socială și participarea cetățenească activă în societate;
- ocuparea unui loc de muncă și participarea la funcționarea și dezvoltarea unei economii durabile;
- formarea unei concepții de viață, bazate pe valorile umaniste și științifice, pe cultura națională și universală și pe stimularea dialogului intercultural;
- educarea în spiritul demnității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moralcivice și a respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural

## CAP. III. PROGRAMUL ȘCOLAR

**Art. 6.** (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.



(4) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative, stabilite, în conformitate cu reglementările în vigoare, de către consiliul de administrație al CTAS.

(5) Reluarea activităților didactice care presupun prezență fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor și a elevilor în CTAS se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(6) Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15 - 20 de minute.

(8) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

## CAP. IV. CONDUCEREA ȘCOLII

**Art. 7.** (1) Conducerea Colegiului Tehnic "Anghel Saligny" Baia Mare este asigurată de consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct.

(2) Conducerea unității se consultă, după caz, cu: consiliul profesoral personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor, acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și ethnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

(3) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura prin mijloace electronice de comunicare, procesele verbale ale ședințelor completându-se cu dovezi electronice, de tip fișer, printscreen, etc, ale răspunsurilor și intervențiilor membrilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura prin mijloace electronice de comunicare, procesele verbale ale ședințelor completându-se cu dovezi electronice, de tip fișer, printscreen, etc, ale răspunsurilor și intervențiilor membrilor.

## CAP. V. PERSONALUL CTAS

**Art. 8.** (1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Absența de la program atrage după sine sancționarea cu reținerea din salariu a zilelor absente. La aceasta se adaugă diminuarea corespunzătoare a condeiului și este afectat calificativul acordat la sfârșitul anului școlar.

(3) În cazul neprezentării în program, pe motive de boală sau forță majoră, personalul școlii are obligația de a face cunoscut acest lucru până cel târziu cu o oră înainte de începerea programului în vederea luării unor măsuri de suplinire pentru a nu produce dereglați sau disfuncționalități în programul zilei ori a sectorului în care lucrează persoana respectivă. În caz contrar în condiță se va consemna



ABSENT iar orele (zilele) astfel însumate vor fi reținute din salariu. Anunțul se face prin secretariat sau șeful de catedră.

(4) Personalul școlii are datoria să respecte conform programării făcute de director, numărul de zile de concediu legal pentru anul în curs. Programarea concediului se face cu cel puțin 30 de zile înaintea intrării în concediu.

(5) Concediul cadrelor didactice se va lua în vacanțele elevilor și după încheierea perioadei examenelor (de bacalaureat, admitere, corigență).

(6) În afara concediului legal, potrivit Legii Nr. 250/1992 salariații unităților bugetare mai pot beneficia de concediu suplimentar pentru următoarele situații: *căsătoria salariatului – 5 zile, nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile, decesul soțului (soției) sau al unei rude de până la gradul II al salariatului – 3 zile.*

**Art. 9.** În mod special, laborantul Colegiului Tehnic Anghel Saligny pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

**Art. 10.** Pentru ușurința derulării activităților didactice în orice scenariu, față în față, hibrid sau on line, personalul CTAS este obligat să își mențină active conturile pe domeniul CTAS al G Suite for Education și să aibă cursuri create pentru toate disciplinele predate. Această cerință nu exclude utilizarea altor instrumente on line (siteuri, aplicații, etc.) dar acestea trebuie să fie incluse în cursurile de pe domeniul CTAS (de ex. prin linkuri), altfel vor fi optionale pentru elevi.

**Art. 11.** În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, în care cursurile școlare față în față sunt suspendate, personalul CTAS este obligat să deruleze activitățile prin domeniul CTAS al G Suite for Education și să le raporteze conform unei proceduri stabilite de conducerea CTAS, pentru a permite monitorizarea activităților.

**Art. 12.** În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic va respecta deciziile conducerii CTAS luate pe baza legislației și reglementărilor specifice situației.

## CAP. VI. ELEVII ȘI PĂRINȚII CTAS

**Art. 13.** Drepturile și obligațiile elevilor sunt reglementate de legislația în vigoare.

**Art. 14.** (1) În condițiile prevăzute de lege, elevii CTAS pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, bursă „Bani de liceu”, bursă profesională.

(2) Elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice.

**Art. 15.** CTAS asigură elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică prin cabinetul de specialitate.

**Art. 16.** Elevii CTAS care nu au domiciliul în Baia Mare pot fi căzați în internat în funcție de numărul de locuri disponibile și pot servi masa la cantina școlară.

**Art. 17.** (1) Drepturile și îndatoririle părinților sunt reglementate de *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020, precum și de alte acte normative conexe.

(2) La nivelul Colegiului Tehnic "Anghel Saligny" funcționează Asociația de părinți *Family Firendy School (FFS)* care este constituită conform legislației în vigoare.

(3) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele cu părinții și cu structurile organizatorice ale acestora se pot desfășura prin mijloace electronice de comunicare, procesele verbale ale ședințelor completându-se cu dovezi electronice, de tip fișer, printscreens, etc, ale răspunsurilor și intervențiilor participanților.

**Art. 18.** Sumele donate de părinți pentru sprijinirea Colegiului Tehnic "Anghel Saligny" Baia Mare sunt propuse și aprobate de Adunarea generală a părinților în prima ședință a acesteia și sunt gestionate de Asociația de părinți FFS .

**Art. 19.** Evidența operațiilor de încasări și plăți se ține cu ajutorul unui contabil autorizat ales de Asociație. Pe lângă acest registru comitetul de părinți utilizează următoarele evidențe și documente privind operațiile bănești:

1. un registru de procese verbale în care să fie arătate veniturile realizate
2. extras de cont cu specimenele de semnături ale persoanelor din Asociația de părinți pe școală care pot executa operații de depunerii și restituiri din contul fondului Asociației de părinți
3. acte justificative pentru cheltuielile făcute
4. registrul și actele contabile se păstrează la Asociația de Părinți care prin contabilul angajat depune bilanț annual la Serviciul local de Finanțe
5. Conducerea școlii și personalul angajat nu are nici o implicare în gestionarea fondurilor Asociatiei FFS, în organizarea acesteia dar oferă spațiile necesare desfășurării ședințelor de lucru la solicitarea Președintelui sau a membrilor Asociației

**Art. 20.** Orice plată din fondul Asociației de părinți FFS se face cu aprobarea președintelui Asociației de părinți a Colegiului Tehnic "Anghel Saligny" Baia Mare și se justifică cu acte oficiale (facturi, bonuri, chitanțe).

**Art. 21.** (1) Obiectele de inventar procurate de Asociației de părinți FFS se înregistrează în inventar și în evidență contabilă ca bunuri primite gratuit.

(2) Pentru materialele primite de la Asociației de părinți FFS se va ține evidență operativă a intrărilor și ieșirilor, cantitativ și valoric, separat de alte evidențe.

(3) Întreaga activitate a Asociației de părinți FFS se va desfășura în conformitate cu regulamentul școlar.

**Art. 22.** În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, elevii și părinții / aparținătorii legali vor respecta deciziile conducerii CTAS luate pe baza legislației și reglementărilor specifice situației.

## CAP. VII. INTERNATUL CTAS

**Art. 23.** În vederea unei bune conviețuiri în internatul școlii el elevii trebuie să respecte regulile de comportare civilizată astfel încât căminul să devină un lăcaș în care se asigură o continuitate a procesului instructiv – educativ, un climat de muncă sănătos, decent, formativ.

**Art. 24.** La primirea sa în cămin elevul intern va lua la cunoștință și se va angaja să respecte regulamentul de ordine interioară al căminului de elevi, să respecte personalul școlii și să răspundă tuturor solicitărilor cerute de pedagogi sau impuse de viața de internat.

**Art. 25.** (1) Elevii din internatul școlii au obligația să respecte normele de igienă atât corporal – vestimentară cât și în spațiile din cămin (camera, dulap, grup sanitar, holuri) și cantină. În acest sens se va spăla zilnic dimineața și seara. Lenjeria de pat se va schimba obligatoriu săptămânal și se va scoate cazarmamentul afară pentru a fi scuturat (saltea paturi, cearceafuri, haine).

(2) Ordinea și curățenia se vor păstra în toate locurile în care sunt elevi. În dulap nu se vor depozita alimente alterabile sau lucruri de mare valoare care pot face obiectul sustragerii.

**Art. 26.** (1) Elevii din internatul școlii au obligația de a respecta programul căminului, și în primul rând programul de meditație în care se vor pregăti pentru lecțiile de a doua zi. Pe timpul meditației elevul va păstra liniștea și disciplina pentru a nu-i deranja pe ceilalți colegi.

(2) Întrucât sămbăta și duminica nu se țin cursuri, pe parcursul săptămânii învoiriile în oraș din timpul meditației sunt interzise. **La mai mult de 5 absențe** nemotivate de la meditației elevul va fi dat afară din cămin, după ce la 3 absențe au fost convocați părinții și informați despre abaterile elevului. Absența nemotivată peste noapte este o abatere gravă pentru care elevul poate fi dat afară din cămin.

**Art. 27.** Elevii interni au datoria să păstreze bunurile din cămin și să contribuie la înfrumusețarea căminului, a camerelor, sălilor de meditație, holurilor. Pentru aceasta, sub îndrumarea dirigintelui și pedagogului își vor aranja camera pentru o ambianță cât mai plăcută. Este interzis a lipi pe peretei poze ori a orna dormitorul cu fotografii de prost gust.

**Art. 28.** Elevii nu au voie să intre în cămin decât la orele prevăzute pentru activitățile din cămin și nu pe parcursul lecțiilor sau instruirii practice. De aceea, dimineața, la plecarea din cămin, își vor lua toate cele necesare pentru ziua respectivă.

**Art. 29.** În căminul internat elevii vor face dovada unei bune creșteri, a unei comportări civilizate, cuviincioase, disciplinare. Este interzis ca elevii mai mari să-i exploateze pe cei mai mici ori să le ceară anumite bunuri în paguba acestora. Pentru orice nedreptate înainte de a ajunge la diriginte, elevii se vor adresa pedagogului de serviciu care are sarcina să rezolve toate problemele.

**Art. 30.** În căminul internat sunt interzise cu desăvârșire furtul, fumatul, introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice, violența, bătaia, introducerea unor persoane străine, jignirile și vorbele urâte în relațiile cu ceilalți.

**Art. 31.** (1) Se nominalizează, ca persoană responsabilă cu menținerea ordinii și a disciplinei în incinta internatului și în perimetru acestuia, pedagogul de serviciu din ziua respectivă.

(2) Abaterile de la **art. 23- art. 30** vor fi semnalate de către persoana desemnată în registrul internatului și se vor comunica zilnic conducerii școlii.

**Art. 32.** În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cazarea în internat se poate suspenda complet sau numărul elevilor cazați se poate reduce. De asemenea în situațiile de mai sus, elevii sunt consemnați în internat, cu excepția perioadelor de activitate școlară. Aprovizionarea cu cele necesare se realizează de către dirigienți, pedagogi sau prin persoane delegate de conduceră CTAS. Elevii și părinții / aparținătorii legali vor respecta deciziile conducerii CTAS luate pe baza legislației și reglementărilor specifice situației.

## CAP. VIII. CANTINA CTAS

**Art. 33.** La cantina CTAS servesc masa elevii cazați în internatul CTAS.

**Art. 34.** (1) Accesul în cantina CTAS se face conform programului stabilit de responsabil de cantină, sub supravegherea pedagogului.

(2) Se interzice accesul în cantină al elevilor în următoarele circumstanțe:

- nu îndeplinesc normele de igienă corporal – vestimentară,
- au ținută indecente,
- au alimente și băuturi asupra lor,
- nu respectă programul cantinei.



COLEGIUL TEHNIC  
"ANGHEL SALIGNY"  
BAIA MARE  
MARAMUREŞ



MINISTERUL EDUCAȚIEI

**Art. 35.** Elevii trebuie să respecte regulile de comportare civilizată în spațiile cantinei.

**Art. 37.** Toate nemulțumirile elevilor vizavi de activitatea cantinei se adresează dirigintelui, acesta urmând a informa cu celeritate conducerea școlii.

**Art. 38.** În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale ce țin de buna funcționarea a cantinei, mesele calde se vor înlocui cu hrană rece sau activitatea cantinei se poate suspenda complet.

**DIRECTOR**

Prof. Tămăian Tudor Andrei



**DIRECTOR ADJUNCT**

Prof. Deceanu Daniela