

Nr. 697/06.09.2021

Aprobat în Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare din data de 06.09.2021

## REGULAMENTUL INTERN AL COLEGIULUI TEHNIC „ANGHEL SALIGNY” BAIA MARE (CTAS)

### Capitolul I. Dispoziții generale

**Art. 1.** (1) Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile: Constituției României, ale Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare (în continuare LEN), cu actele normative subsecvente ale acesteia, ale Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (în continuare ROFUIP), ale Legii nr. 53/24.01.2003, privind Codul muncii, republicată, modificată și completată, ale Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, ale Statutului elevului și ale ordinelor, reglementelor și instrucțiunilor Ministerului Educației Naționale și Cercetării (în continuare MEN), ale Ordinul ministrului sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, ale Legii nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, ale Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/ 2006 cu completările, modificările și normele metodologice în vigoare, ale Legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006 cu completările, modificările și normele metodologice în vigoare, precum și ale altor acte normative cu implicații în activitatea instituțiilor de învățământ (legi, Hotărâri ale Guvernului, etc.).

(2) Colegiului Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare (CTAS) se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (cele mai importante, dar nu singurele, sunt enumerate la art. 1), ale *Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare*, ale prezentului **Regulament intern** și ale *procedurilor interne* în vigoare.

(3) Respectarea prevederilor actelor normative de la art. 1, ale *Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Tehnic „Anghel Saligny”*, 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. 2. (1) Regulamentul intern al Colegiului Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare (RI CTAS)** nu înlocuiește prevederile actelor normative de la art.1 ci completează, nuanțează și detaliază anumite aspecte privind raporturile de muncă din cadrul Colegiului Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare și normele privind desfășurarea activităților instructiv-educative, de natură administrativă și de secretariat.

(2) Prevederile **Regulamentului intern al Colegiului Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare** se aplică și personalului angajat temporar, în regim cumul, plata cu ora, sau completare de normă, persoanelor detașate în unitate, personalului angajat pentru prestarea de servicii școlii, precum și persoanelor străine care se află în școală pentru rezolvarea diferitelor probleme (acestea vor fi menționate în registrul de acces în unitate).

**Art. 3. (1)** Profesorii dirigenți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților: *Regulamentul 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) Personalului 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 încalcării acestora.

**Art. 4.** În cadrul CTAS sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ/nedidactic.

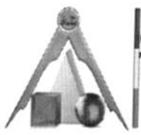
## **Capitolul II. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul CTAS**

**Art. 5.** Colegiul Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare se obligă să ia măsuri pentru asigurarea securității și sănătății elevilor și angajaților în toate aspectele legate de procesul educativ și de muncă, inclusiv prin activități de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii.

**Art. 6. (1)** Conducerea colegiului va asigura condițiile necesare pentru ca procesul educativ și sarcinile de muncă cu activitățile corespunzătoare să fie organizate astfel încât exigențele profesionale să corespundă capacității fizice, fiziologice și psihologice ale elevilor și angajaților, iar solicitarea profesională să fie în limitele normale.

(2) Oricare salariat al CTAS, care constată direct sau primește informații despre o situație ce poate pune probleme de igienă și securitatea activităților în CTAS, are obligația de informa operativ conducerea școlii. Dacă situația identificată este considerată de salariat ca fiind un pericol grav și iminent pentru sine sau alte persoane va lua măsuri de izolare, semnalizare și avertizare imediată.

**Art. 7. (1)** Orice accident de muncă se comunică, de îndată, conducerii unității de învățământ de către salariatul care a luat cunoștință de producerea lui.



(2) Toate accidentele în care au fost implicați salariații unității și/sau elevii vor fi aduse imediat la cunoștința conducerii școlii, chiar dacă nu s-au petrecut în sediul instituției.

(3) În caz de accident în incinta CTAS, se iau măsuri de anunțare a personalului medical din incintă, a serviciului de urgență și a conducerii și dacă situația o impune se aplică măsuri de prim ajutor.

**Art. 8.** (1) În cazuri de catastrofe sau calamități (cutremure, inundații, incendii, etc.) se anunță autoritățile prin numărul de urgență 112, se întrerup alimentările generale cu energie electrică și gaze naturale și se evacuează elevii și personalul. Acțiunile se derulează coordonat și simultan.

(2) Angajații și elevii trebuie să cunoască schema de evacuare din clădirea școlii, locurile de adunare și să conștientizeze necesitatea deplasării în ordine în în incinta școlii pentru evitarea accidentelor pe scări, în sălile de clasă, în curte, etc

**Art. 9.** Măsurile generale obligatorii în scopul protejării vieții și sănătății angajaților sunt următoarele:

- a) în spațiile în care unitatea de învățământ își desfășoară activitatea nu se vor folosi instalații electrice, de gaze naturale sau de altă natură improvizate sau care prezintă defecțiuni. Instalațiile neconforme se semnează conducerii CTAS,
- b) prevenirea riscurilor de accidentare impune angajaților să păstreze în bună stare aparatura, mașinile, instalațiile, sculele, tehnica de calcul, mobilierul etc. și să le folosească potrivit destinației lor,
- c) este interzisă lăsarea fără supraveghere ori neasigurarea aparaturii, mașinilor, instalațiilor, tehnicii de calcul, etc. în stare de funcționare, în timpul sau după încheierea programului de lucru,
- d) la încheierea programului de lucru, se vor lua măsuri de deconectare a tuturor instalațiilor electrice: iluminat, scoatere din priză a aparaturii. Se vor face verificări asupra lichidării oricăror surse de foc. Această operațiune revine ultimului salariat care părăsește încăperea.
- e) starea mobilierului din dotare, a tablelor, materialelor didactice, aparatelor, instalațiilor, pardoselilor, tâmplăriei, etc. precum și a modului de fixare al acestora se controlează periodic de către personalul nedidactic și cel puțin lunar de către administratorul de patrimoniu și se iau măsuri pentru repararea sau îndepărțarea celor deteriorate care pot produce accidente,
- f) este interzisă urcarea pe pervazuri, balustrade, sau alte elemente de construcție,
- g) este interzisă balansare pe două dintre picioarele scaunului,
- h) în toate activitățile se folosesc doar echipamente și materiale în perfectă stare de funcționare și siguranță, neadmitându-se nici un fel de improvizații,
- i) asigurarea în permanență a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă,
- j) prezentarea întregului personal la examenul medical periodic,
- k) însușirea și respectarea normelor de securitate în muncă,
- l) însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă,
- m) introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, droguri etc. în incinta unității de învățământ este interzisă,
- n) fumatul, în spațiul școlar este interzis, conform prevederilor legii,
- o) întreținerea curăteniei și igienei la locul de muncă,
- p) folosirea rațională a timpului de odihnă,
- q) evitarea prezenței la lucru în stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane,

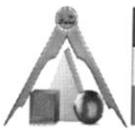


- r) intrarea sau rămânerea în spațiile unității de învățământ, în afara orarului de lucru, fără acordul conducerii, este interzisă,
- s) este interzisă ieșirea din CTAS, în cadrul programului de muncă, fără aprobarea conducerii,
- t) este interzisă executarea, în cadrul unității de învățământ, de lucrări de interes personal sau fără vreo legătură cu atribuțiile de serviciu,
- u) comiterea sau incitarea la săvârșirea de acte care au ca scop tulburarea climatului favorabil de muncă sau a armoniei în rândul personalului ori comiterea de acte antisociale,
- v) este obligatorie prezentarea la serviciu cu respectarea normelor de igienă personală și într-o ținută decentă,
- w) este interzisă profesorilor lăsarea fără supraveghere a elevilor în timpul orelor de curs, părăsirea sălii / atelierului / laboratorului / sălii de sport / terenului de sport făcându-se numai pentru motive bine întemeiate și cu asigurarea unui cadru didactic înlătător,
- x) se interzice ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor de curs (doar în cazuri excepționale cu aprobarea, sub supravegherea și responsabilitatea profesorului cu care are ora respectivă),
- y) în timpul pauzelor elevii nu au voie să părăsească curtea școlii și vor fi supravegheați de către profesorii de serviciu,
- z) elevii cazați în internat și cei care servesc masa la cantina CTAS vor respecta regulamentele și procedurile aferente spațiilor respective precum și prevederile capitolelor VII și VIII ale *Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Tehnic "Anghel Saligny" Baia Mare*.
- aa) accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta CTAS se face numai prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea și ieșirea din școală.
- bb) este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin școlii, angajaților, salvării, pompierilor, poliției, salubrizării sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) și a chiriașilor din spațiile CTAS sau a celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate, cu aprobarea conducerii. În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, nr. de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducerului auto.
- cc) părăsirea incintei școlii, de către elevi, în timpul programului, este permisă numai cu aprobarea dirigintelui, directorilor sau a profesorului de serviciu, în cazul unor motive temeinice.
- dd) accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora, datele de identificare fiind notate în registrul aflat la punctul de control. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întuniri ce au caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv, etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, conducerea unității va asigura întocmirea și transmisarea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanelor invitate să participe la aceste manifestări în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate,

- ee) accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control al persoanelor de către personalul care asigură paza unității. Personalul de pază și personalul didactic au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite,
- ff) este interzis în instituție accesul persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția să vădă de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însotite de caini, al celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații sau materiale care au caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice,
- gg) se interzice introducerea și folosirea de obiecte și substanțe care pun în pericol siguranța și securitatea elevilor, cadrelor didactice sau personalului liceului.
- hh) după terminarea orelor de program, clădirile școlii se vor încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.
- ii) este interzisă inițierea sau promovarea unor acțiuni de hărțuire sexuală;
- jj) sunt interzise alte fapte sau acțiuni de natură să aducă vreo tulburare ordinii interioare și disciplinei.

**Art. 10.** În cadrul CATS este obligatorie respectarea următoarelor reguli de igienă și curățenie:

- a) personalul nedidactic, pe toată durata serviciului, are obligația să asigure curățenia și paza unității școlare și să sesizeze conducerea școlii pentru toate neregulile din școală;
- b) în situații speciale, generate de furtuni, ploi abundente, ninsori, lucrări în incinta CTAS, etc. personalul nedidactic execută lucrările impuse de reducerea în condiții optime de desfășurare a activităților în spațiile școlii.
- c) pazincii și muncitorii de întreținere au obligații de curățenie a spațiilor exterioare, dedezapezire (începând cu trotuarul din fața intrării principale, pe toată deschiderea terenului ocupat de incintă), îndepărțarea țurțurilor de gheăță, etc. Aceste activități se realizează după ronduurile din serviciul de pază, cu incintele inchise și asigurate, în perioadele în care nu au alte sarcini implicate sau atribuite de îndeplinit.
- d) întreținerea igienică permanentă a terenului, spațiilor, instalațiilor și a mobilierului;
- e) măturarea umedă sau aspirarea prafului și spălarea/dezinfectarea pardoselelor, în sălile de clasă, pe holuri și în birouri, zilnic sau ori de câte ori este nevoie;
- f) întreținerea permanentă a stării de curățenie generală și dezinfecției a grupurilor sanitare, prin dotarea și folosirea corespunzătoare a materialelor de curățenie și a substanțelor dezinfecțante și prin spălarea și dezinfecțarea zilnică sau în caz de necesitate;
- g) întreținerea stării permanente de curățenie și dezinfecție în spațiile de învățământ, internat și cantină și în spațiile exterioare de acces ale clădirii unității;
- h) dezinsecția și deratizarea încăperilor și a anexelor, periodic sau ori de câte ori se constată prezența insectelor și a rozătoarelor;



- i) asigurarea curățeniei și dezinfecției generale săptămânal, înainte de reluarea activității după vacanțele școlare și ori de câte ori este nevoie în spațiile școlare, internat și cantină;
- j) la efectuarea curățeniei și dezinfecției în clase, personalul de îngrijire are obligația să deschidă geamurile când se mătură și se spală pe jos, să curețe băncile de resturile de hârtii, să le șteargă de praf și să le dezinfecțeze;
- k) dacă elevii lasă clasele foarte murdare personalul de îngrijire are obligația să sesizeze conducerea școlii pentru a lua măsurile necesare;
- l) instalațiile interioare de distribuție a apei potabile și de evacuare a reziduurilor, sifoanele de pardoseală, obiectele sanitare (closete, pisoare, lavoare, băi, dușuri) vor fi menținute în permanentă stare de funcționare și curățenie și vor fi dezinfecțate periodic cu soluții specifice;
- m) pentru efectuarea curățeniei/dezinfecției se respectă codul culorilor lavetelor: albastru pentru mobilier, verde în bucătăria cantinei, galben pentru băi cu excepția vaselor de toaletă și pisoarelor pentru care se utilizează laveta roșie..

**Art. 11.** Activitățile de laborator tehnologic și instruire practică sunt supuse următoarelor prevederi:

- a) intrarea în cabinete, laboratoare și ateliere se face numai în prezența profesorului de specialitate;
- b) elevii trebuie să respecte normele specifice de protecție a muncii și PSI, care vor fi prelucrate la primele ore și vor fi consemnate într-un proces-verbal;
- c) în timpul lucrărilor practice sunt interzise: părăsirea postului de lucru, joaca, glumele cu colegii, gesticularea cu sculele de lucru, pornirea mașinilor –unelte fără acordul cadrului didactic sau orice acțiune care ar putea provoca un accident;
- d) pe mesele de lucru din cabinete, laboratoare, ateliere va fi menținută permanent ordinea și curățenia;
- e) orele de instruire practică la agentul economic se efectuează numai pe baza unui contract încheiat între școală și unitatea respectivă;
- f) stagiiile de pregătire practică se desfășoară pe baza unui grafic stabilit la început de an școlar/semestrul,
- g) pentru stricării provocate intenționat sau prin nerespectarea normelor de protecție a muncii elevul este răspunzător și va plăti contravaloarea pagubelor produse.

**Art. 12.** Orelle de educație fizică și pregătire sportivă se derulează respectând următoarele reguli:

- a) elevul are obligația de a-și atesta starea de sănătate printr-o adeverință eliberată de către medicul de familie sau medicul școlar (Legea nr. 69/2000, art. 54, 55),
- b) activitatea de educație fizică se desfășoară în echipament sportiv,
- c) nu vor fi lăsate în vestiare sau alte locuri obiecte de valoare: ceasuri, bijuterii, bani, telefoane mobile, etc.
- d) elevii au acces pe terenul de sport sau în sălile de sport numai însoțiti de profesor,
- e) elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport,
- f) elevul cu indisponibilități temporare, va participa la lecție echipat în ținută sportivă și va respecta indicațiile profesorului privind desfășurarea unei activități speciale,

- g) elevilor le este interzis să escaladeze aparatele sau instalațiile sportive din baza sportivă.,
- h) dacă elevii observă defecțiuni sau alte nereguli la aparatele și instalațiile sportive sunt obligați să anunțe imediat profesorul,
- i) elevii trebuie să evite producerea de accidentări printr-o activitate adekvată, respectând normele de protecție,
- j) elevii trebuie să se comporte civilizat și responsabil atât în calitate de sportiv cât și de spectator,
- k) elevii care nu au activitate de educație fizică și sport la ora respectivă, (neprevăzută în orar) nu vor fi primiți pe baza sportivă, făcându-se cunoscută dirigintelui și conducerii școlii situația sa (absentarea de la alte ore),
- l) pentru stricăciuni provocate intenționat sau prin nerespectarea normelor de protecție a muncii elevul este răspunzător și va plăti contravaloarea pagubelor produse,
- m) elevii care din motive familiale, financiare, nu se pot prezenta cu echipament sportiv, vor fi acceptați la activitate cu o ținută lejeră. Dirigintele clasei este cel care confirmă situația elevului,
- n) elevul are obligația să respecte indicațiile metodice și de protecție recomandate de către profesor pe întreg parcursul lecțiilor și activităților sportive organizate.
- o) instruirea privind normele de tehnica securității muncii la activitatea de educație fizică și sport este efectuată de către profesor și se va încheia un proces verbal semnat de către elevi, care să ateste că au luat la cunoștință și se obligă să le respecte întocmai, fiind responsabili de nerespectarea lor.

**Art. 13.** Instrucțiuni privind sănătatea și securitatea muncii la utilizarea calculatoarelor în laboratoare și birouri:

- a) se recomandă pauze scurte, cca 1 minut, la fiecare 20-30 de minute pentru exerciții de mobilitate. După fiecare 50 minute se ia o pauză de 5-10 minute,
- b) postura ergonomică presupune un unghi drept al antebrațului cu brațul, spatele drept și o distanță de 45 -75 cm între ochi și monitor,
- c) iluminarea naturală și cea artificială trebuie să fie corespunzătoare și să nu producă reflexii și străluciri,
- d) aerisirea trebuie să fie realizată periodic, măcar odată cu pauzele,
- e) realizarea setărilor corecte ale tuturor componentelor calculatorului este foarte importantă în exploatarea corectă și sigură a acestuia,
- f) dacă în timpul exploatarii echipamentului de calcul se aud zgomote deosebite, sau apar anomalii în funcționare, acesta va fi oprit și se va anunța informaticianul școlii pentru control și remediere,
- g) punerea în funcțiune a unui echipament după revizii sau reparații se va face numai după ce informaticianul școlii care confirmă că echipamentul respectiv este în bună stare de funcționare,
- h) se interzice conectarea echipamentelor de calcul la prize defecte sau fără legătură la pământ,
- i) se interzice personalului necalificat și elevilor să intervină la tablourile electrice, prize, fișe, cordoane de alimentare sau orice alte instalații auxiliare specifice,
- j) se interzice consumul alimentelor pe masa de suport a calculatorului sau deasupra tastaturii,

- k) la încheierea programului de lucru, se vor lua măsuri de deconectare a tablourilor de alimentare cu tensiune a echipamentelor. Se vor face verificări asupra lichidării oricăror surse de foc. Aceste obligații revin ultimului salariat care părăsește încăperea.

### Capitolul III

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

**Art. 14.** (1) În cadrul CTAS funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și elevii.

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

**Art. 15.** (1) Orice salariat 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 nici o discriminare.

(2) Tuturor salariaților le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

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

**Art. 16.** Personalului din Colegiul Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

**Art. 17.** Personalul din școală are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială și protecție a copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevilor.

**Art. 18.** Personalului din școală îi este interzis să aplique pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii sau colegii.

**Art. 19.** Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

**Art. 20..** (1) 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.

(2) Persoana care se consideră discriminată va raporta incidentul conducerii CTAS, în scris, aceasta din urmă dispunând o anchetă internă și dacă e cazul aplicarea de măsuri disciplinare.

(3) 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.

**Art. 21.** Dispozițiile prezentei secțiuni se completează cu prevederile Legii nr. 48/2002, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

## Capitolul IV

### Drepturile și obligațiile elevilor, conducerii și angajaților

#### Secțiunea 1. Elevii

**Art. 22.** Elevii din Colegiul Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de drepturi egale conferite de calitatea de elev.

**Art. 23.** Elevii din Colegiul Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare beneficiază de drepturile și recompensele prevăzute în Capitolul al II-lea din Statului Elevului.

**Art. 24.** Elevii trebuie să cunoască și să respecte prevederile actelor normative de la art. 3, aliniatul (1), ale regulilor de circulație și a celor cu privire la apărarea sănătății; ale normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor.

**Art. 26.** Elevii vor respecta obligațiile și interdicțiile prezentate în Capitolul al III-lea din Statutul Elevului și în Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiul Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare, precum și cele enumerate în prezentul regulament.

**Art. 26.** (1) Elevii trebuie să respecte normelor de igienă personală și să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în școală, cât și în afara ei.

(2) Prin comportament civilizat se înțelege:

- a) respectul manifestat față de colegi, față de cadrele didactice și față de personalul didactic auxiliar și nedidactic;
- b) evitarea oricărora forme de violență și agresivitate (fizică, psihică, verbală etc.);
- c) evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclită integritatea corporală;
- d) rezolvarea situațiilor conflictuale prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (arbitrajul profesorului de serviciu, al dirigintelui, al directorului, etc.);
- e) responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicarea în rezolvarea unor probleme, dorințe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;
- f) adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate reprezentă de fapt complicitate și tăinuirea adevărului.

(3) Ținuta decentă presupune:

- a) băieții trebuie să poarte pantaloni lungi, părul îngrijit; nu au voie să poarte piercinguri la vedere;
- b) ținuta vestimentară a fetelor nu trebuie să fie provocatoare (ex: pantaloni tăiați sau rupți, fustă prea scurtă, bluză mulată pe corp sau prea decoltată) și fără accesorii în exces; nu au voie să poarte piercinguri la vedere și nici un număr mare de cercei în ureche.

**Art. 27.** În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, în care cursurile școlare față în față sunt suspendate, elevii au următoarele responsabilități:

- a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informaticе;
- b) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și a informațiilor transmise de către profesorii dirigenți; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;
- c) rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
- d) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- e) nu comunică altor persoane, datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online;
- g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

**Art. 28.** (1) Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării programului școlar doar pentru motive bine intemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical al școlii, învoie scrisă de la părinte/tutore, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate).

(2) De asemenea, elevii mai pot părăsi școala în timpul programului școlar și în cazul în care părintele/tutorele solicită personal plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie. În toate cazurile menționate mai sus elevii nu pot părăsi școala decât însoțiti de către părinți/tutori (cu excepția elevilor majori).

(3) Elevii care nu solicită frecventarea orei de religie vor desfășura activități la CDI între orele 08:00–14:00/15:00, fiind supravegheati de profesorul documentarist și respectiv de profesorul de serviciu, dacă nu are ore de curs.

**Art. 29.** Este interzis elevilor:

- a) să fotografieze sau să filmeze în incinta școlii, fără aprobarea directorului,
- b) să înregistreze activitatea didactică prin intermediul oricărui dispozitiv electronic (telefoane mobile, gadget-uri, reportofoane),
- c) să arunce cu obiecte, apă sau bulgări de zăpadă pe fereastră, în incinta școlii sau în spațiile anexă (curtea, aleile de acces, sala de sport),
- d) să se prezinte la școală într-o stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane,
- e) să fumeze în incinta CTAS.

**Art. 30.** (1) În ceea ce privesc: băuturi alcoolice, drogurile sau alte substanțe interzise, elevilor le este interzis să se prezinte la școală sub influența acestora, să le dețină, să le consume sau să le comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia.

(2) Orice abatere va fi tratată ferm, acolo unde este cazul implicând, fără ezitare, autoritățile competente.

**Art. 31.** Abaterile de natură contravențională și penală ale elevilor se tratează prin implicarea autorităților competente.

## Secțiunea 2. Părinți

**Art. 32.** Drepturile și îndatoririle părinților sunt reglementate de ROFUIP precum și de alte acte normative conexe.

**Art. 33.** În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, în care cursurile școlare față în față sunt suspendate, părinții au următoarele responsabilități:

- a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte și celelalte cadre didactice;
- c) sprijină elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- d) transmit profesorului diriginte feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

### **Secțiunea 3. Conducerea CTAS**

**Art. 34.** Conducerea școlii are drepturi și obligații în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, în special cele prevăzute la art.1.

### **Secțiunea 4. Personalul didactic**

**Art. 35.** Cadrele didactice din Colegiul Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare au drepturi și obligații în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, în special cele prevăzute la art.1.

**Art. 36.** (1) În CTAS este organizat serviciul pe școală efectuat de personalul didactic conform planificărilor realizate de conducerea școlii.

(2) Refuzul exercitării sau nerealizarea atribuțiilor aferente serviciului pe școală se consideră abatere disciplinară.

(3) Sarcinile profesorilor de serviciu în școală / curte sunt:

- a) supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor pe culoarele școlii / în curte (inclusiv în zona internatului, a terenului de sport, a atelierelor, a cantinei) dar și la orele de curs;
- b) supraveghează să nu se exercite presiuni și amenințări asupra elevilor;
- c) se asigură că toate cadrele didactice intră la timp la orele de curs și consemnează profesorii care întârzie la ore;
- d) semnalează absența de la program a cadrelor didactice și informează conducerea școlii pentru a se suplini ora respectivă;
- e) anunță conducerea școlii și concomitent autoritățile competente în cazul producerii unor evenimente deosebite (conflicte între elevi, furturi, incendii, amenințări prin telefon, urgențe medicale, etc.);
- f) dacă în școală se desfășoară activități extrașcolare va sprijini profesorul organizator;
- g) controlează respectarea interdicției privind fumatul în incinta CTAS, consumul băuturilor alcoolice, a drogurilor și practicarea jocurilor de noroc în școală;



- h) se asigură că pe terenul de sport se află doar elevii care au ora de sport, iar cei care au ore de curs sunt trimiși în sălile de clasă.
- i) verifică spațiile din incinta CTAS și trimit la ore toți elevii găsiți în aceste zone.
- j) verifică dacă mai sunt elevi în afara curții școlii și-i trimit la orele de curs.

**Art. 37.** În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, în care cursurile școlare față în față sunt suspendate, cadrele didactice au următoarele obligații:

- a) derulează activitățile prin domeniul CTAS al G Suite for Education și numai în conformitate cu prevederile legale;
- b) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informaticе;
- c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date
- d) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- f) proiectează activitățile suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- g) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarilor/elevilor;
- h) stabilesc împreună cu celealte 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,
- i) raportează activitățile derulate, conform unei proceduri stabilite de conducerea CTAS, pentru a permite monitorizarea acestora,
- j) respectă deciziile conducerii CTAS luate pe baza legislației și reglementărilor specifice situației.

**Art. 38.** În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, în care cursurile școlare față în față sunt suspendate, profesorii dirigenții au următoarele obligații:

- a) informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celealte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- c) transmit elevilor de la grupă/clasa pe care o coordonează, programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- d) oferă consiliere elevilor clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) mențin comunicarea cu părinții elevilor;
- f) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/clasei.

**Art. 39.** 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.

#### Secțiunea 5. Personalul didactic auxiliar și nedidactic

**Art. 40.** Personalul didactic auxiliar își desfășoară activitatea conform prevederilor prezentului regulament, ale LEN, cu actele normative subsecvente acesteia, ale Legii nr. 53/24.01.2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale ROFUIP, precum și ale altor prevederi și regulamente în vigoare.

**Art. 41.** Suplimentar față de specificațiile de la art. 35, personalul didactic auxiliar are următoarele obligații:

- a) să respecte programul stabilit pentru fiecare compartiment; atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului;
- b) să participe la ședințele consiliului profesoral la care se discută probleme legate de comportamentele în care își desfășoară activitatea sau atunci când sunt solicitați să participe de către director;
- c) să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic a școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției;
- d) de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii;
- e) să participe la cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, de inspectoratul școlar sau de Casa Corpului Didactic Maramureș, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează;
- f) să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția sau personalul instituției;
- g) de a semna zilnic condică de prezență, consemnând cu exactitate activitățile desfășurate în ziua respectivă;
- h) de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate, vizat la zi.

**Art. 42.** Suplimentar față de specificațiile de la art. 35, personalul nedidactic are următoarele obligații:

- a) să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu șeful compartimentului administrativ;
- b) de a asigura securitatea școlii, conform programului de lucru și atribuțiilor din fișa postului;
- c) asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de administrator și în conformitate cu fișa postului;
- d) să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii,
- e) să aibă un comportament civilizat față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală;
- f) este interzis personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției;
- g) întreg personalul nedidactic are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate, vizat la zi.

**Art. 43.** În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale personalul didactic auxiliar și nedidactic va respecta deciziile conducerii CTAS luate pe baza legislației și reglementărilor specifice situației.

## Capitolul V

### Reguli privind disciplina muncii în unitate

**Art. 44.** (1) Programul de lucru al cadrelor didactice este cel stabilit de Comisia de orar, iar orarul se afișează la loc vizibil.

(2) Programul de lucru al personalului didactic auxiliar și al personalului nedidactic este stabilit de conducerea unității școlare.

(3) În cadrul programului de lucru angajații au dreptul la o pauză pentru masă și la alte pauze, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă/conducerea unității de învățământ.

(3) Angajații unității de învățământ au obligația de a respecta orarul de lucru, întârzierile sau absența de la program, dacă nu sunt fortuite, constituind abateri disciplinare.

(4) În caz de absențe din cauze de boală sau accident, angajații au obligația să-și înștiințeze șeful ierarhic și să trimită unității de învățământ, îndată ce este posibil, certificatul medical eliberat de organul sanitar în drept.

**Art. 45.** În cazuri exceptionale, atunci când interesele unității de învățământ o cer, conducerea acesteia poate să stabilească, în condițiile legii, modificarea programului de lucru, a modul de acordare a zilelor de repaus săptămânal, respectiv a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu ale salariaților.

## Capitolul VI

### Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

**Art. 46.** Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 47.** Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 48.** Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt cele prevăzute de Statutului elevului și ROFUIP.

## Capitolul VII

### Reguli referitoare la procedura disciplinară

**Art. 49.** Procedura disciplinară pentru personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere este detaliată în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 50.** Procedura disciplinară pentru personalul nedidactic este detaliată în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 51.** Procedura disciplinară pentru elevii este detaliată în Statutul elevului și ROFUIP.

## Capitolul VIII

### Procedura de soluționare a cererilor și reclamațiilor individuale ale salariaților



**Art. 52.** Pentru soluționarea petițiilor/sesizărilor/cererilor salariaților se aplică prevederile OG nr. 27/30.01.2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, aceasta intrând în atribuțiile Compartimentului relații cu publicul.

## Capitolul IX

### Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

**Art. 53.** Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

**Art. 54.** Evaluarea performanțelor profesionale ale personalului contractual se realizează conform OMECTS nr. 3860/10.03.2011.

**Art. 55.** Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează conform Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin OMECTS nr. 6143/01.11.2011 cu modificările și completările ulterioare.

## Capitolul X

### Colectarea de fonduri

**Art. 56.** În Colegiul Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

## Capitolul XI

### Dispoziții finale

**Art. 57.** (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către consiliul de administrație al Colegiului Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare.

(2) Prezentul regulament poate fi revizuit anual, la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori se impune. Propunerile de revizuire vor fi supuse spre aprobare consiliului de administrație, în scris, cu număr de înregistrare la secretariatul școlii.

**Art. 58.** În cazul eventualelor modificări ale legislației, prezentul regulament va fi interpretat în mod corespunzător, până la modificarea și/sau completarea lui și aprobarea în Consiliul de Administrație.

DIRECTOR

Prof. Tămâian Tudor Andrei



DIRECTOR ADJUNCT

Prof. Deceanu Daniela