

LICEUL  
TEHNOLOGIC  
„TRANSILVANIA”  
BAIA MARE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 3152/26.10.2021

# Regulament intern al Liceului Tehnologic „Transilvania”

AN ȘCOLAR 2021-2022

ADRESA: str. 8 Martie Nr. 7, Baia Mare

[www.cctransilvania.ro](http://www.cctransilvania.ro)

[colegiultehnictansilvania@yahoo.com](mailto:colegiultehnictansilvania@yahoo.com)

Dezbătut și avizat în ședința C.P. din data de 26.10.2020

Aprobat în ședința C.A. din data de 26.10.2020

## CUPRINS

Capitolul I. Dispoziții generale .....	4
Capitolul II. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul colegiului.....	5
Capitolul III. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității .....	8
Capitolul IV. Drepturile și obligațiile elevilor, angajatorului și angajaților.....	9
Secțiunea 1. Elevii .....	9
Secțiunea 2. Angajatorul.....	11
Secțiunea 3. Personalul didactic .....	10
Secțiunea 4. Personalul didactic auxiliar și nedidactic .....	13
Capitolul V. Reguli privind disciplina muncii în unitate .....	15
Capitolul VI. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile.....	15
Capitolul VII. Reguli referitoare la procedura disciplinară .....	17
Capitolul VIII. Procedura de soluționare a cererilor și reclamațiilor individuale ale salariaților.....	18
Capitolul IX. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.....	20
Capitolul X. Colectarea de fonduri.....	20
Capitolul XI. Dispoziții finale .....	21

**Regulamentul Intern al  
Liceului Tehnologic „Transilvania” Baia Mare  
An școlar 2021-2022**

**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 acestora, ale Regulamentului 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, regulamentelor și instrucțiunilor Ministerului Educației și Cercetării (MEC).

De asemenea, prezentul regulament ia în considerare prevederile ordinului comun 5196/1756/ 03.09.2021 al Ministerului Educației și Ministerului Sănătății pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

(2) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale ROFUIP, ale Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Transilvania” Baia Mare și ale prezentului Regulament intern.

(3) Regulamentul intern al Liceului Tehnologic „Transilvania” Baia Mare se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizației sindicale locale, ai părinților și ai elevilor desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor. Directorul propune spre aprobare consiliului de administrație regulamentul intern elaborat de colectivul de lucru.

b) Profesorii, elevii, părinții, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au obligația să cunoască prevederile ROFUIP și ale prezentului regulament.

Art. 2 — Regulamentul intern reglementează raporturile de muncă din cadrul Liceului Tehnologic „Transilvania” Baia Mare și conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative, a activităților de natură administrativă și de secretariat.

Art. 3- (1) Acest regulament se aplică pentru tot personalul școlii, elevi, părinți/ reprezentanți legali ai elevilor.

(2) Regulamentul intern se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului și produce efecte față de salariați din momentul aprobării.

(3) Informarea salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija șefului direct. Toți salariații vor semna pentru luarea la cunoștință a prevederilor Regulamentului intern.

(4) Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului intern este supusă procedurii de informare, urmând aceleași reguli.

(5) Prezentul Regulament intern va fi afișat în sala profesorală și va fi postat pe site-ul colegiului <http://www.cttransilvania.ro>.

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

Art. 4 — Liceul Tehnologic „Transilvania” 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. 5 — Conducerea liceului 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.

Art. 6 — Igiena muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și măsuri de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

Art. 7 — Măsurile ce trebuie luate în scopul protejării vieții și sănătății angajaților sunt următoarele:

- a) asigurarea în permanență a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă,
- b) prezentarea la examenul medical periodic,
- c) însușirea și respectarea normelor de securitate în muncă,
- d) evitarea consumului de băuturi alcoolice,
- e) însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă,
- f) respectarea normelor de igienă personală,
- g) întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă,
- h) folosirea rațională a timpului de odihnă,
- i) evitarea prezenței la lucru în stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane,
- j) aparatura folosită în timpul lucrului va fi curățată, verificată și depozitată corespunzător, va fi conform OMSSF nr. 427/14.06.2002,
- k) la nivelul școlii vor exista truse sanitare de prim-ajutor, iar conținutul lor va fi conform OMSSF nr. 427/14.06.2002.

Art.8 - În contextul epidemiologic actual, în cazul derulării activităților cursurilor școlare care presupun interacțiunea directă între cadrele didactice și elevi, conducerea unității de învățământ ia măsuri pentru prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, astfel:

- a). Asigură implementarea activităților de prevenire a infecției virale;
- b). Organizează spațiile pentru asigurarea distanțării fizice;
- c). Organizarea accesului în unitatea de învățământ;
- d). Organizarea programului de învățământ;
- e). Asigurarea cadrului de respectare a măsurilor igienico-sanitare la nivel individual;
- f). Asigurarea cadrului de respectare a măsurilor igienico-sanitare în unitatea de învățământ;
- g). Instruiește personalul și comunică permanent informații către elevi și părinți privind măsurile de prevenire a infecțiilor cu virusul SARS-CoV-2;

h). Asigură luarea măsurilor adecvate pentru elevi/ cadre didactice și membrii personalului aflat în grupe de vârstă cu risc și/ sau având afecțiuni cronice sau dizabilități.

Mijloacele prin care se aduc la îndeplinire măsurile de mai sus sunt menționate în ordinul 5196/1756/2021.

În ceea ce privește suspendarea cursurilor și reluarea lor, acestea se vor face, dacă va fi cazul, în următoarele condiții:

i) Suspendarea cursurilor se poate face, după cum urmează:

a) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/ clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ ;

- la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

c) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CJSU / CNSU), după caz.

j) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

k) În situații excepționale, ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

l) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

m) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia – cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 9 — Conform art. 13 din Legea nr. 319/2006, privind sănătatea și securitatea în muncă, în vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorul are următoarele obligații:

a) să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate,

b) 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,

c) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe,

d) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă,

e) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea,

f) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare,

- g) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică,
- h) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane,
- i) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor,
- j) să stabilească măsurile de protecție corespunzătoare locurilor de muncă și factorilor de risc evaluați,
- k) să particularizeze normele specifice de securitate a muncii în raport cu activitatea care se desfășoară,
- l) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii,
- m) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, atestării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării,
- n) să ia în considerare capacitatea angajaților de a executa sarcinile de serviciu în raport cu sănătatea și securitatea în muncă,
- o) să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific,
- p) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor,
- r) să asigure resurse financiare personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii și a respectării normelor pentru a zădărnici răspândirea virusului SARS-CoV-2,
- s) să ia măsurile adecvate pentru funcționarea școlii și cursurilor în toate situațiile care apar sau vor apărea în contextual epidemiologic actual, acționând în interesul școlii, al elevilor și angajaților, cu respectarea măsurilor impuse de reglementările și legile în vigoare,
- ș) să comunice cercetarea, înregistrarea și declararea pe bază evidenței ținute a accidentelor de muncă și bolilor profesionale.

Art. 10 — Angajații au următoarele obligații și drepturi privind sănătatea și securitatea în muncă:

- a) să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați în timpul desfășurării activității,
- b) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de sănătate în muncă,
- c) să dea relații organelor de control în domeniul sănătății și securității în muncă,
- d) răspund pentru respectarea normelor de igienă și de tehnica securității muncii,
- e) fumatul este permis numai în locuri special stabilite cu respectarea legislației în domeniu.

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

Art. 11 — (1) Prezentul regulament oferă cadrul organizatoric, potrivit legislației în vigoare, de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

(2) Este interzisă orice discriminare între salariați pe criterii politice, de apartenență sindicală, convingeri religioase, etnice, de sex, orientare sexuală, stare materială, origine socială sau de orice altă asemenea natură.

(3) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către conducerea unității a unor practici care dezavantajează persoanele în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului, stabilirea remunerației, informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, evaluarea performanțelor profesionale individuale, promovarea profesională, aplicarea măsurilor disciplinare, dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta și orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(4) Constituie discriminare orice comportament nedorit, având ca scop sau efect:

a) modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau condițiilor de muncă, inclusiv concedierea unui salariat care a înaintat o sesizare sau o reclamație sau a depus o plângere la instanțele competente, în vederea aplicării legii și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legatură cu cauza;

b) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

c) de a influența negativ situația persoanei salariate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Art. 12 — Personalului din Liceul Tehnologic „Transilvania” Baia Mare îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

Art. 13 — 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. 14 — Personalului din școală îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii sau colegii.

Art. 15 — (1) Selecția personalului din Liceul Tehnologic „Transilvania” Baia Mare se face conform normelor specifice în vigoare.

(2) Angajarea personalului se face prin încheierea contractului individual de muncă de către directorul școlii.

Art. 16 — Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist-șovin, de instigare la ură rasială sau națională, 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. 17 — Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

Art. 18 - Dispozițiile prezentei secțiuni se completează cu prevederile Legii nr. 48/2002, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul IV. Drepturile și obligațiile elevilor, angajatorului și angajaților**

Art. 19— În unitate sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

### **Secțiunea 1. Elevii**

Art. 20 — Elevii din Liceul Tehnologic „Transilvania” Baia Mare beneficiază de toate drepturile constituționale, precum și de drepturi egale conferite de calitatea de elev.

Art. 21 — Elevii din Liceul Tehnologic „Transilvania” Baia Mare beneficiază de drepturile și recompensele prevăzute în Capitolul al II-lea din Statutul Elevului.

Art. 22 — Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- a) prezentul regulament și Statutul elevului;
- b) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Transilvania” Baia Mare;
- c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- d) normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor; de asemenea, în contextual epidemiologic actual, elevii vor respecta toate regulile impuse de către regulamentul școlar, conform legislației și recomandărilor în vigoare;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecție a mediului.

Art. 23 — Elevii vor respecta obligațiile și interdicțiile prezentate în Capitolul al III-lea din Statutul Elevului și în Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Transilvania” Baia Mare, cât și cele enumerate în prezentul regulament.

Art. 24 — (1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în școală, cât și în afara ei.

(2) Prin comportament civilizată se înțelege:

- a) respectul manifestat față de colegi, față de cadrele didactice și față de personalul didactic auxiliar și nedidactic; o formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele



de studiu, indiferent de conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită;

b) evitarea oricăror forme de violență și agresivitate (fizică, psihică, verbală etc.);

c) evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclita 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 reprezintă de fapt complicitate și tăinuirea adevărului.

(3) Ținuta decentă presupune:

a) toți elevii Liceului Tehnologic „Transilvania” Baia Mare sunt obligați să poarte însemnele specifice școlii;

b) băieții trebuie să poarte pantaloni lungi (fără să fie tăiați sau rupți), părul îngrijit,

c) ținuta vestimentară a fetelor nu trebuie să fie provocatoare și fără accesorii în exces;

Art. 25 — Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. Același lucru se cere și în cazul cărților împrumutate de la biblioteca școlii și restituirea lor la termenul stabilit.

Art. 26 — În timpul pauzelor, staționarea elevilor pe holul din fața cancelariei este interzisă.

Art. 27 — Accesul elevilor la aparatura de specialitate se face numai sub supravegherea persoanelor autorizate.

Art. 28 — a) Toți elevii sunt obligați să respecte normele și instrucțiunile de utilizare a laboratoarelor, prezentate de profesorii de specialitate;

b) La începutul fiecărei ore de curs, elevii au obligația să predea/pună într-o cutie telefoanele mobile, urmând ca la finalul ei, să le recupereze.

Art. 29 — a) Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării programului școlar doar pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical a școlii, învoire scrisă de la părinte/ tutore, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate).

b) . 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 însoțiți de către părinți/tutori (cu excepția elevilor majori).

Art. 30 — Motivarea absențelor elevilor se face conform prevederilor art. 102 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic “Transilvania” Baia Mare.

Art. 31 — Este interzis elevilor:

a) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;

b) să fotografieze sau să filmeze în incinta școlii, fără aprobarea directorului;

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 nu respecte circuitele de deplasare- intrare/ ieșire/ ieșirea în curtea școlii, iar după

încheierea pandemiei, să circule pe scara profesorilor.

## **Secțiunea 2. Angajatorul**

Art. 32 — Angajatorul are în principal următoarele drepturi:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu în limitele legalității,
- b) să modifice fișa postului, în funcție de strategia de dezvoltare și necesitățile colegiului, cu respectarea prevederilor legale,
- c) să execute prin împuterniciții săi controlul asupra, respectării programului orar de lucru și a modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu,
- d) să aplice sancțiunile disciplinare, potrivit dispozițiilor legale,
- e) să stabilească atribuțiile și competențele comisiei pentru prevenirea și stingerea incendiilor (PSI) și sănătatea și siguranța muncii (SSM).

Art. 33 — Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să acorde angajatului toate drepturile ce decurg din actul administrativ de numire sau din contractul individual de muncă, și din alte dispoziții legale,
- b) să aducă la cunoștința angajaților, sarcinile ce le revin concretizate în fișa postului,
- c) să asigure permanent condiții corespunzătoare de muncă,
- d) să informeze angajatul, anterior încheierii contractului individual de muncă sau semnării deciziei, asupra elementelor care privesc desfășurarea viitorului raport de muncă,
- e) să elibereze, la cerere, toate documentele ce atestă calitatea de salariat al solicitantului,
- f) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului, în afara cazurilor prevăzute de dispozițiile legale,
- g) să soluționeze și să înștiințeze petenții, în termenul prevăzut de lege, asupra modului de rezolvare a sesizărilor, reclamațiilor și contestațiilor depuse de angajați. Cererile depuse de angajați la registratura liceului, cu respectarea prevederilor legale, se vor soluționa în termen de 30 de zile calendaristice,
- h) să asigure protecția maternității, în conformitate cu dispozițiile OUG nr. 96/2003, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Convenției Organizației Internaționale a Muncii nr. 183/2000, privind revizuirea Convenției (revizuită) asupra protecției maternității din 1952, adoptată la cea de-a 88-a sesiune a Conferinței generale a Organizației Internaționale a Muncii.

## **Secțiunea 3. Personalul didactic**

Art. 34 — Cadrele didactice din Liceul Tehnologic „Transilvania” Baia Mare au următoarele drepturi:

- a) beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 zile lucrătoare. Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de către consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale. 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 școlii;

b) pot beneficia de gradație de merit acordată potrivit metodologiei și criteriilor elaborate de MEN;

c) lansează proiecte și participă la desfășurarea lor;

d) dreptul la inițiativă profesională, care constă în:

- conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- utilizarea bazei materiale și a resurselor existente, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- organizarea cu elevii a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică;
- înființarea în școală a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legislației în vigoare;
- participarea la viața școlară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale și, după caz, a Contractului colectiv de muncă

e) cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică. Prin excepție, nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice, intervenția autorităților școlare sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență, respectiv în timpul asistențelor la oră efectuate de responsabilul comisiei metodice și conducerea școlii;

f) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce și a directorului școlii. Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrării activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv;

g) personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul public și în interesul învățământului și al societății românești;

h) personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;

i) personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și al școlii, precum și demnitatea profesiei de educator;

j) personalul didactic poate beneficia, din fonduri extrabugetare sau din sponsorizări, de acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice, cu aprobarea consiliului de administrație al școlii;

k) copiii întregului personal din învățământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior, de plata

taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare, precum și de plata sumelor ce sunt solicitate în vederea constituirii unor fonduri ale clasei/scolii. Beneficiază de acest drept și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ;

l) personalului din învățământ care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/ reședință și se decontează cheltuielile de naveta la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al instituției.

Art. 35 — Cadrele didactice din Liceul Tehnologic „Transilvania” Baia Mare au următoarele obligații:

a) să participe periodic la programe de formare continuă, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile;

b) să prezinte la cabinetul medical certificatul medical eliberat pe un formular specific elaborat de MEN, împreună cu Ministerul Sănătății, care să ateste starea de sănătate necesară funcționării în sistemul de învățământ;

c) să nu desfășoare activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt:

- prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta școlii sau în zona limitrofă;
- comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
- practicarea, în public, a unor activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului;

d) să se prezinte la timp pentru orele de curs sau pentru serviciul pe școală, iar la intrarea la ore să aibă întotdeauna catalogul clasei asupra lor pentru consemnarea absențelor elevilor. Întârzierile repetate la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la acest regulament și se sancționează conform legislației în vigoare;

e) să comunice elevilor notele acordate și să le consemneze în carnetul de elev;

f) să nu condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/ tutorii acestora;

g) să semneze zilnic condica de prezență;

h) să prezinte conducerii școlii în maximum 10 zile de la începerea anului școlar sau la termenul indicat de către conducerea școlii, planificările calendaristice pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigiență, avizate de responsabilul comisiei metodice;

i) să anunțe în timp util conducerea școlii în cazul absenței de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire a orelor;

j) să aibă o ținută morală demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale;

k) să aibă un comportament bazat pe profesionalism, respect, bună credință, corectitudine și amabilitate, o atitudine constructivă și conciliantă;

l) să apere prestigiul Liceului Tehnologic „Transilvania” Baia Mare, imaginea acestuia precum și interesele sale legale, să se abțină de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia;

m) să-și acorde respect reciproc, sprijin colegilor și personalului școlii în îndeplinirea obligațiilor profesionale;

n) să aibă o atitudine constructivă și conciliantă și să evite generarea conflictelor

datorate schimbului de păreri;

o) să nu angajeze discuții cu elevii, cu părinții sau cu alte persoane referitoare la competența profesională a altor cadre didactice;

p) să nu se substituie dirigintelui clasei motivând absențe sau discutând situații din catalog care nu țin de activitatea proprie;

q) să participe la ședințele cu părinții atunci când sunt solicitate de profesorii diriginți sau de conducerea școlii;

r) să participe la ședințele consiliului profesoral și ale consiliului clasei;

s) să nu fumeze în incinta unității de învățământ;

t) să dețină un portofoliu personal;

u) să efectueze serviciul pe școală, acesta fiind un indicator important în evaluarea activității. Refuzul exercitării serviciului pe școală se consideră abatere disciplinară.

#### **Secțiunea 4. Personalul didactic auxiliar și nedidactic**

Art. 36 — Personalul didactic auxiliar își desfășoară activitatea conform prevederilor prezentului regulament, ale LEN, cu actele normative subsecvente acestuia, 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. 37 — Personalul didactic auxiliar și nedidactic au, în principal, următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;

c) dreptul, în condițiile legii, la concediul de odihnă, la concediile medicale și la alte concedii;

d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;

e) dreptul la demnitate în muncă;

f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;

g) dreptul de a participa la cursuri de formare profesională

h) dreptul la informare și consultare;

i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă, a mediului de muncă;

j) dreptul la protecție în caz de concediere;

k) dreptul la negociere colectivă și individuală;

l) dreptul de a participa la acțiuni colective

m) dreptul la opinie;

n) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

o) dreptul la grevă;

p) dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru;

r) dreptul la concediul de odihnă în funcție de vechimea în munca, și anume:

- 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.

Art. 38 — Personalul didactic auxiliar poate beneficia de 10 zile lucrătoare concediu de odihnă suplimentar conform contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate

de învățământ preuniversitar, aprobate în ședința comisiei paritare din Liceul Tehnologic „Transilvania” Baia Mare.

Art. 39 — Personalul didactic auxiliar are următoarele obligații:

- a) personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul stabilit pentru fiecare compartiment; atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului;
- b) personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele consiliului profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea sau atunci când sunt solicitați să participe de către director;
- c) personalul didactic auxiliar trebuie 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) personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție;
- e) întregul personal didactic are obligația 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) întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția sau personalul instituției.
- g) personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condica de prezență, consemnând cu exactitate activitățile desfășurate în ziua respectivă;
- h) întreg personalul didactic auxiliar are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate, vizat la zi.

Art. 40 — (1) Personalul nedidactic are următoarele obligații:

- a) personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu șeful compartimentului administrativ;
- b) personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea școlii, conform programului de lucru și atribuțiilor din fișa postului;
- c) personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de administrator și în conformitate cu fișa postului;
- d) personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție;
- e) personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată 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.

(2) Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

## **Capitolul V. Reguli privind disciplina muncii în unitate**

Art. 41 — Locurile de muncă vor fi organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea angajaților.

Art. 42 — Conducerea liceului va organiza controlul stării materialelor didactice și a substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității elevilor și angajaților. De asemenea, va asigura toate materialele necesare pentru realizarea curățeniei și dezinfecției spațiilor de lucru și a elevilor și angajaților, în colaborare cu autoritățile locale, conform reglementărilor prevăzute în Ordinul comun nr. 5487/1494/2020 al MEC, respectiv al Ministerului Sănătății.

Art. 43 — Conducerea liceului răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente/ accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea elevilor și angajaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Art. 44— Conducerea liceului urmărește realizarea următoarelor standarde minime în vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă:

- amenajarea ergonomică a locului de muncă;
- crearea condițiilor de respectare a distanțării fizice pe parcursul întregii activități desfășurate în școală;
- asigurarea condițiilor de mediu – iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc.;
- dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare;
- asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ;
- amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: sală profesorală, săli de studiu, sală de mese, vestiare, grupuri sanitare, cabinete etc.

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

Art. 45 — (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, nedidactic 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 de învățământ, conform legii.

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

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulativ, când este cazul, cu indemnizația de conducere,

de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 46— (1) Nerespectarea prevederilor actualului regulament, a prevederilor altor legi și regulamente în vigoare cu referire la personalul nedidactic, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului personalului nedidactic, atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni, conform art. 248 din Codul muncii, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază cu 5-10%, pe o perioadă de 1-3 luni;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) 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.

Art. 47 — Amenzile disciplinare sunt interzise. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 48 — Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

b) gradul de vinovăție a salariatului;

c) consecințele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 49 — (1) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor (conform Statutului elevului și ROFUIP) sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, “Bani de liceu”;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatriculare.

(2) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(3) Elevii din Liceul Tehnologic „Transilvania” Baia Mare vor fi sancționați pentru abaterile săvârșite, în funcție de gravitatea acestora, conform prevederilor din Statutul elevului.

(4) Alte abateri, care nu sunt prezentate în Statutul elevului, vor fi soluționate de dirigintele/ învățătorul fiecărei clase sau, după caz, de consiliul clasei sau consiliul profesoral al școlii.



## Capitolul VII. Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art. 50 — (1) Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității de învățământ.

(2) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

a) pentru personalul didactic, comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;

b) pentru personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate din 3-5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul inspectoratului școlar județean.

(3) Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar.

(4) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. 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. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(5) Cercetarea faptei se face în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții a unității de învățământ preuniversitar. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(6) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă Inspectoratul Școlar Județean Maramureș.

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

Art. 51 — (1) Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

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

Art. 52 — 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 unității de învățământ, respectiv inspectorul școlar general.

Art. 53 — (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 24 alin (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) 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.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările 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 avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 54 — (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(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 prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 30 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;

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) Comunicarea 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) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

## **Capitolul VIII. Procedura de soluționare a cererilor și reclamațiilor individuale ale salariaților**

Art. 55 — 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. 56 — Evaluarea performanțelor profesionale ale personalului contractual se realizează conform OMECTS nr. 3860/10.03.2011 conform procedurii.

Art. 57 — 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 conform procedurii.

Art. 58 — Criteriile și procedurile de evaluare profesională a angajaților sunt stabilite în legislația amintită.

## **Capitolul X. Colectarea de fonduri**

Art. 59 — În Liceul Tehnologic „Transilvania” Baia Mare se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

## **Capitolul XI. Dispoziții finale**

Art. 60 — Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

1. Ordinul comun nr. 5196/1756/ 03.09.2021 al Ministerului Educației și Ministerului Sănătății pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;

2. Instrucțiunea ministrului educației pentru punerea în aplicare a Ordinului nr. 5338/1082/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 .

Art. 61 — (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către consiliul de administrație al Liceul Tehnologic „Transilvania” Baia Mare.

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

Art. 62 — Prezentul regulament se completează cu dispozițiile:

- a) Legii educației naționale nr. 1/05.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legii nr. 53/24.01.2003, privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5076/31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare;

- d) OSSGR nr. 600/20.04.2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial a entităților publice;
- e) Statutului elevului, aprobat prin OMENCS nr. 4742/10.08.2016;
- f) Legii nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- g) Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 4831/30.08.2018;
- h) Ordinului comun nr. 5196/1756/2021 al Ministerului Educației/ Ministerului Sănătății, cu privire la prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- i) altor prevederi legale în vigoare.

Art. 63 — (1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toți elevii și angajații Liceului Tehnologic „Transilvania” Baia Mare, pentru părinții/tutorii elevilor și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu Liceul Tehnologic „Transilvania” Baia Mare.

(2) Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului școlii în termen de 15 de zile de la aprobarea lui de către consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Transilvania” Baia Mare.

(3) Prevederile din prezentul regulament care contravin viitoarelor norme legislative sunt nule.