



NR. 1975/25.11.2020

APROBAT ÎN CONS. DE ADMIN.
DIN DATA 25.11.2020,
DIRECTOR
PROF. MARGARETA LEONARDĂ ȘINCAI



Regulamentul intern al Colegiului Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1 - (1) Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României, ale Legii educației naționale nr. 1/05.01.2011, cu modificările și completările ulterioare (în continuare LEN), cu actele normative subsecvente ale acesteia, 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 (în continuare MEC).

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

(3) Regulamentul intern al Colegiului Național „Gheorghe Șincai” 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 - Prezentul document reglementează raporturile de muncă din cadrul Colegiului Național „Gheorghe Șincai” 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 salariat al 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 încunoștințării acestora.

(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.sincaibm.ro>.



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

Art. 4 - (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. 5 - Personalului din Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

Art. 6 - 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. 7 - Personalului din școală îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreneze verbal, fizic sau emoțional elevii sau colegii.

Art. 8 - (1) Selecția personalului din Colegiul Național „Gheorghe Șincai” 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. 9 - 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. 10 - 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. 11 - 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 III. Drepturile și obligațiile elevilor, angajatorului și angajaților

Art. 12 - 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. 13 - Elevii din Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de drepturi egale conferite de calitatea de elev.

Art. 14 - Elevii din Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare beneficiază de drepturile și recompensele prevăzute în Capitolul al II-lea din Statutul Elevului.

Art. 15 - Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- a) prezentul regulament și Statutul elevului;
- b) Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Gheorghe Șincai” 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;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecție a mediului.

Art. 16 - Elevii vor respecta obligațiile și interdicțiile prezentate în Capitolul al III-lea din Statutul Elevului și în Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare, cât și cele enumerate în prezentul regulament.

Art. 17 – (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 tănuirea adevărului.

(3) Ținuta elevilor trebuie să fie decentă.

Art. 18 - 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. 19 - În timpul pauzelor, staționarea elevilor pe holul din fața cancelariei este interzisă.

Art. 20 - Accesul elevilor la aparatura de specialitate se face numai sub supravegherea persoanelor autorizate.

Art. 21 - 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, la solicitarea profesorului, elevii au obligația să predea/pună într-o cutie telefoanele mobile, urmând ca la finalul ei, să le recupereze.

Art. 22 - 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). 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).

b) Elevii care nu solicită frecventarea orei de religie vor desfășura activități la CDI între orele 08.00–14.00/15.00, fiind supravegheați de profesorul documentarist și respectiv de profesorul de serviciu, dacă nu are ore de curs.

Art. 23 - Motivarea absențelor elevilor se face conform prevederilor art. 94 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar (OMEC 5447/2020), art. 127 din Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare și a Procedurii pentru motivarea absențelor elevilor, prezentată în Anexa 1 a prezentului regulament.

Art. 24 - Este interzis elevilor:

- să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- să fotografieze sau să filmeze în incinta școlii, fără aprobarea directorului;
- 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);
- să circule pe scara profesorilor;
- să deranjeze personalul de la secretariat, cu excepția situațiilor de urgență.

Secțiunea 2. Angajatorul

Art. 25 - Angajatorul are în principal următoarele drepturi:

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

Art. 26 - Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- să acorde angajatului toate drepturile ce decurg din actul administrativ de numire sau din contractul individual de muncă, și din alte dispoziții legale,
- să aducă la cunoștința angajaților, sarcinile ce le revin concretizate în fișa postului,
- să asigure permanent condiții corespunzătoare de muncă,
- să informeze angajatul, anterior încheierii contractului individual de muncă sau semnării deciziei, asupra elementelor care privesc desfășurarea viitorului raport de muncă,
- să elibereze, la cerere, toate documentele ce atestă calitatea de salariat al solicitantului,
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului, în afara cazurilor prevăzute de dispozițiile legale,
- 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 colegiului, 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.

Art. 27 - (1) Anagajatorul poate decide pentru angajați și pentru elevi derularea activității în regim de telemuncă sau în sistem de tip videoconferință, în cazuri de pandemie, de situații speciale, impuse de decretarea unor stări de alertă sau de urgență pe teritoriul României, în condițiile legii.

(2) Derularea activităților online se face exclusiv prin intermediul platformelor educaționale puse la dispoziție de Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare, cu respectarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului, aprobată prin ordin de ministru. Prestarea muncii în regim de telemuncă se aprobă de către conducerea unității școlare.

Secțiunea 3. Personalul didactic

Art. 28 - Cadrele didactice din Colegiul Național „Gheorghe Șincai” 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 gradatie 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) personalul din învățământ care însoțește elevi în tabere și/sau excursii beneficiază de gratuitate privind transportul, cazarea și masa. De aceleași drepturi beneficiază și copiii acestora în vârstă de până la 14 ani;
- l) 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/școlii. Beneficiază de acest drept și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ;
- m) personalul din învățământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condițiile legii, din bugetul angajatorului;
- n) personalului din învățământ care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/ reședință i 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. 29 - Cadrele didactice din Colegiul Național „Gheorghe Șincai” 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 planificările calendaristice pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigenție, 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 Colegiului Național „Gheorghe Șincai” 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 dirigenți 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. 30 - 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. 31 - 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 muncă, 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. 32 - Personalul didactic auxiliar și nedidactic, beneficiază 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 Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare.

Art. 33 - 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. 34 - (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 IV. Reguli privind disciplina muncii în unitate

Art. 35 - Locurile de muncă vor fi organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea angajaților.

Art. 36 - Conducerea liceului va organiza controlul stării materialelor didactice și a substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității elevilor și angajaților.

Art. 37 - 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. 38 - 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;
- 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 V. Abateri disciplinare, sancțiuni aplicabile

Art. 39 - (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar 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 cele prevăzute în art. 280 alin. (2) din LEN.

Art. 40 - (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 sancțiunilor, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor, conform art. 248 din Codul muncii.

(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. 41 - Amenzile disciplinare sunt interzise. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 42 - 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. 43 - (1) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt stipulate în Statutul elevului și ROFUIP.

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



(3) Elevii din Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare vor fi sancționați pentru abaterile săvârșite, în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor din Anexa 2 a prezentului regulament.

(4) Alte abateri, care nu sunt prezentate în Anexa 2, vor fi soluționate de dirigintele/învățătorul fiecărei clase sau, după caz, de consiliul profesoral al clasei sau consiliul profesoral al școlii.

Capitolul VI. Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art. 44 - (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 Maramureș.

(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 condicta de inspecție 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. 45 - (1) Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de către 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. 46 - 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. 47 - (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 apărărilor în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 48 - (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 apărărilor 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 VII. Reguli privind igiena, securitatea și sănătatea în muncă în cadrul colegiului

Art. 49 - Colegiul Național „Gheorghe Șincai” 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. 50 - 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.

Art. 51 - Igiena muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și măsuri de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

Art. 52 - 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, grupurile sanitare comune,
- k) aparatura folosită în timpul lucrului va fi curățată, verificată și depozitată corespunzător, conform OMSSF nr. 427/14.06.2002,
- l) la nivelul școlii vor exista truse sanitare de prim-ajutor, iar conținutul lor va fi conform OMSSF nr. 427/14.06.2002.

Art. 53 - 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,
- n) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea,
- e) 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,
- f) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică,
- m) 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,
- g) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor,
- h) să stabilească măsurile de protecție corespunzătoare locurilor de muncă și factorilor de risc evaluați,
- i) să particularizeze normele specifice de securitate a muncii în raport cu activitatea care se desfășoară,
- j) 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,
- k) 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,
- l) să ia în considerare capacitatea angajaților de a executa sarcinile de serviciu în raport cu sănătatea și securitatea în muncă,
- r) să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specifice,
- s) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor,
- t) să asigure resurse financiare personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii,



u) să comunice cercetarea, înregistrarea și declararea pe bază evidenței ținute a accidentelor de muncă și bolilor profesionale.

Art. 54 - 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 și semnalizate corespunzător, fără a fi afectată buna desfășurare a activității instituției, cu respectarea legislației în domeniu.

Art. 55 - Angajații colegiului, precum și persoanele aflate în raporturi nereglementate de Legea 53/2003, Codul Muncii, au obligația respectării dispozițiilor legale și a măsurilor de ordine interioară în vederea prevenirii apariției condițiilor favorizante producerii de incendii, precum și de a înlătura consecințele acestora, așa cum sunt ele prevăzute în Legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 56 - În domeniul prevenirii și stingerii incendiilor, angajatorul are obligațiile principale stipulate în art. 18-19 din Legea 307/2006, iar cele specifice rezultate din conținutul în întregime ale acestei legislații.

Art. 57 - Accesul persoanelor pentru efectuarea intervențiilor operative în caz de incendiu trebuie asigurat în permanență.

Art. 58 - Blocarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție este interzisă.

Art. 59 - În sediul colegiului vor fi afișate la loc vizibil, „organizarea PSI” și schema evacuării persoanelor.

Art. 60 - În cazul apariției pandemiilor, când este decretată în România sau în județul Maramureș starea de urgență sau de alertă, colegiul va elabora o procedură specifică privind accesul în perimetrul școlii. Întreg personalul intern și extern se va supune prevederilor procedurii în cauză pentru prevenirea și combaterea epidemiei pe perioada decretării stării de urgență sau de alertă.

Capitolul VIII. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților și ale cererilor sau reclamațiilor din exterior

Art. 61 - 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. Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice

Art. 62 - Pentru asigurarea aplicării tuturor dispozițiilor legale în domeniul relațiilor de muncă, la nivelul instituției funcționează următoarele principii:

a) permanenta informare a conducerii despre aparițiile sau modificările cadrului legal în domeniul relațiilor de muncă,

b) imediata informare, sub semnătură de luare la cunoștință, a salariaților despre noile reglementări în domeniul relațiilor de muncă și mai ales a sancțiunilor specifice,

c) imediata aplicare a normelor legale ce implică modificări ale regimului relațiilor de muncă la nivelul colegiului,

d) însușirea și aplicarea tuturor normelor legale incidente față de specificul activității unității de învățământ.



Capitolul X. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Art. 63 - Evaluarea performanțelor profesionale ale personalului contractual se realizează conform OMECTS nr. 3860/10.03.2011.

Art. 64 - 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.

Art. 65 - Criteriile și procedurile de evaluare profesională a angajaților sunt stabilite în legislația amintită.

Capitolul XI. Colectarea de fonduri

Art. 66 - În Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Capitolul XII. Dispoziții finale

Art. 67 - Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

Anexa 1. Procedura pentru motivarea absențelor elevilor;

Anexa 2. Tabel cu sancțiuni aplicate elevilor pentru diferite abateri.

Art. 68 - (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către consiliul de administrație al Colegiul Național „Gheorghe Șincai” 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. 69 - 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 OMEC nr. 5447/31.08.2020;

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) OUG nr. 57/03.07.2019, privind Codul administrativ, *cu modificările și completările ulterioare*;

g) Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 4831/30.08.2018;

k) altor prevederi legale în vigoare.

Art. 70 - (1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toți elevii și angajații Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare, pentru părinții/tutorii elevilor și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu Colegiul Național „Gheorghe Șincai” 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 Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare.

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



Anexa 1 la Regulamentul intern al Colegiului Național Gheorghe Șincai Baia Mare – cap. III, secț. 1, art. 23

PROCEDURĂ PENTRU MOTIVAREA ABSENȚELOR ELEVILOR

1. Întocmirea unei cereri de către părinte/tutore legal prin care se solicită motivarea absențelor efectuate de către elevul respectiv (a se vedea modelul de pe pagina următoare). Cererea trebuie să conțină și motivul absențării, care poate fi:

- a) de ordin personal sau familial;
- b) de ordin medical, dovedit cu acte.

2. Cererea scrisă (însoțită de acte în cazul literei b de la punctul 1) se depune de către părintele/tutorele legal la învățător/diriginte, în maximum 7 zile de la reluarea activității de către elev și va fi avizată de director/director adjunct. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor ca nemotivate.

3. Într-un semestru, se aprobă absentarea pentru motive de ordin personal sau familial maxim de 20 de ore pe semestru.

4. Actele medicale (de la punctul 1, litera b) pe baza cărora se motivează absențele sunt:

- a) Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie, avizată de medicul școlar;
- b) Adeverință medicală eliberată de către medicul școlar.
- c) Adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat de medicul școlar.

5. Actele medicale se vor viza la medicul școlar înainte de înregistrarea la învățător/diriginte.

6. a) În situația în care motivul absențării este de ordin sportiv, unitățile de învățământ în care se organizează activități cu profil sportiv, cluburile/asociațiile sportive sau structurile naționale sportive adresează o solicitare scrisă de motivare a absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național sau internațional.

b) În aceste situații, directorul școlii poate aproba motivarea absențelor cu condiția recuperării materiei.

7. Se recomandă ca părinții sau tutorii legali să participe, cel puțin o dată pe semestru, la întâlnirea cu dirigintele clasei în vederea cunoașterii situației școlare a elevilor.

Director,
Prof. Leonard Mardar



ANEXA 2 la Regulamentul intern al Colegiului Național "Gheorghe Șincai" Baia Mare – cap. V, art. 43, alin (4).

TABEL CU SANȚIUNI APLICATE ELEVILOR PENTRU DIFERITE ABATERI

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observații
1.	Lipsa uniformei cu ecuson (învățământ primar și gimnazial) Lipsa ecusonului (învățământ liceal); ținută provocatoare, indecentă	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 0,25 puncte.	Anunțarea părinților; Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
2.	Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor		Scăderea notei la purtare cu 0,5 puncte.	
3.	Nerespectarea normelor și instrucțiunilor de utilizare a laboratoarelor		Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	
4.	Părăsirea incintei școlii în timpul orelor de curs fără aprobarea conducerii sau profesorului de serviciu (de ex. săritul gardului)	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Scăderea notei la purtare cu 0,5 puncte.	
5.	Utilizarea petardelor și pocnitorilor în incinta școlii	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 - 3 puncte.	Retragerea temporară sau definitivă a burselor; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată



6.	Fotografiatul sau filmatul în timpul programului școlar (orele de curs și pauze)	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 - 6 puncte în funcție de gravitate ¹ .	Anunțarea părinților;
7.	Introducerea în incinta școlii a persoanelor străine, care pot tulbura activitatea școlii	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Mustrare scrisă;	
8.	Aruncarea hârtiilor, a resturilor alimentare, sau a diverselor obiecte în sala de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare și în curtea școlii	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	
9.	Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	
10.	Folosirea telefoanelor, tabletelor, laptopurilor fără acceptul cadrului didactic.		Scăderea notei la purtare cu un punct;	
11.	Fumatul în clădirea și în curtea școlii	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	
12.	Ținute provocatoare, accesorii în exces.	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	
13.	Aruncarea cu diverse obiecte pe fereastră în stradă, în trecători sau în școală	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată Anunțarea părinților;



14.	Deteriorarea sau pierderea manualelor școlare primite gratuit	Înlocuirea lor cu altele noi		
15.	Deteriorarea sau pierderea cărților sau a altor materiale împrumutate de la biblioteca școlii	Înlocuirea lor cu altele noi sau contravaloarea lor		
16.	Complicitate în cazul unor abateri	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
17.	Deteriorarea sau distrugerea mobilierului și bunurilor din patrimoniul școlii	Repararea distrugerilor de către părinți.	Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte.	Anunțarea părinților;
18.	Distrugerea cu intenție a documentelor școlare: cataloage, foi matricole, etc.	În funcție de gravitate de la mustrare scrisă la retragerea temporară sau definitivă a bursei; Scăderea notei la purtare cu 6 puncte.		Se recomandă consiliere psihologică. Anunțarea părinților;
19.	Insulte și agresivitate în limbaj față de colegi	Mustrare scrisă.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte în funcție de gravitate.	Anunțarea părinților; Se recomandă consiliere psihologică
20.	Insulte și agresivitate în limbaj față de personalul școlii	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Retragerea temporară sau definitivă a bursei; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Anunțarea organelor de ordine.
21.	Violență fizică la adresa colegilor în incinta școlii	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Retragerea temporară sau definitivă a bursei; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte	
22.	Instigare la violență fizică împotriva colegilor	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	



23.	Incidente petrecute în școală: înjurii, agresivitate, discriminare, hărțuire (sexuală sau de orice natură) violență, furt, distrugere de bunuri, deținerea și consumul de droguri, substanțe etnobotanice	Retragerea temporară sau definitivă a bursei; În funcție de gravitate: de la mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă – la preaviz de exmatriculare și exmatriculare. Scăderea notei la purtare cu 2-8 puncte.		
24.	Deținerea, consumul sau comercializarea drogurilor și substanțelor etnobotanice în incinta unității școlare	În funcție de gravitate: de la retragerea temporară sau definitivă a bursei la mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă. Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	În funcție de gravitate: de la mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă – la preaviz de exmatriculare și exmatriculare. Scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte.	
25.	Deținerea, consumul sau comercializarea băuturilor alcoolice în ncinta unității școlare	Retragerea temporară sau definitivă a bursei Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.		
26.	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii	Retragerea temporară sau definitivă a bursei Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.		
27.	Furtul obiectelor din patrimoniul școlii, a banilor și a obiectelor care aparțin elevilor sau personalului școlii			
28.	Introducerea și difuzarea în școală de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă	Retragerea temporară sau definitivă a bursei Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	În funcție de gravitate: de la mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă la preaviz de exmatriculare și exmatriculare. Scăderea notei la	



	violența și intoleranța sau care au caracter obscen sau pornografic		purtare cu 2-8 puncte.	
29.	Introducerea sau deținerea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii	Retragerea temporară sau definitivă a bursei în funcție de gravitate: de la mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă – la preaviz de exmatriculare și exmatriculare. Scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte.		
30.	Utilizarea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii	în funcție de gravitate: de la mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă – la preaviz de exmatriculare și exmatriculare. Scăderea notei la purtare cu 9 puncte.		

Director,
Prof. Leonard Mărdar

