



Completat  
în Consiliul de Administrație  
din 27.09.2023

**Nr. 4282/27.09.2023**

Aprobat,  
în Consiliul de administrație,  
din 30.08.2021

Avizat,  
în Consiliul Profesoral,  
din 07.09.2021

**Nr. 2557/30.08.2021**

# REGULAMENTUL INTERN AL COLEGIULUI NAȚIONAL „MIHAI EMINESCU” BAIA MARE

DIRECTOR,

Prof. Marius Crăciun





## CUPRINS

<b>CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>pag.3</b>
<b>CAPITOLUL II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE SALARIAȚILOR.....</b>	<b>pag.4</b>
<b>CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ANGAJATORULUI.....</b>	<b>pag.7</b>
<b>CAPITOLUL IV. RELAȚIILE DE SERVICIU.....</b>	<b>pag.8</b>
<b>CAPITOLUL V. ORGANIZAREA MUNCII.....</b>	<b>pag.9</b>
<b>CAPITOLUL VI. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ.....</b>	<b>pag.11</b>
<b>CAPITOLUL VII. REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN CLĂDIRILE UNITĂȚII ȘCOLARE .....</b>	<b>pag.12</b>
<b>CAPITOLUL VIII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ.....</b>	<b>pag.14</b>
<b>CAPITOLUL IX. SOLUȚIONAREA CERERILOR/RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR .....</b>	<b>pag.16</b>
<b>CAPITOLUL X. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII .....</b>	<b>pag.16</b>



## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Prezentul Regulament stabilește dispoziții generale referitoare la comportamentul personalului și la organizarea muncii, potrivit specificului activității Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare.

**Art.2.** Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare este instituție de învățământ public, de stat care funcționează în baza legislației în vigoare și a propriilor reguli, elaborate în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

**Art.3.** Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare are următoarele obligații:

- (a) să respecte cu strictețe regulile de conduită socială prescrise de normele legale, precum și pe cele general acceptate într-o societate bazată pe cunoaștere;
- (b) să adopte un comportament de care în mod rațional ar trebui să dea dovadă orice persoană a cărei activitate se referă la formarea și instruirea tinerilor într-un mediu organizat și corespunzător normelor și valorilor lumii civilizate, propice performanței;
- (c) să nu perturbe, prin acte, atitudini, discurs sau ținută, desfășurarea activităților administrației și nici a activităților de învățământ, studiu, cultural-sportive și administrative.
- (d) să se supună tuturor dispozițiilor stipulate în prezentul Regulament Intern.

**Art.4.** Prezentul regulament se aplică tuturor angajaților Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare indiferent de natura contractului de muncă cu instituția: personal didactic titular, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, tehnico-administrativ. Totodată, au obligația de a respecta acest regulament și persoanele delegate sau detașate la Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare precum și toate celelalte persoane care, deși nu au un contract de muncă cu unitatea, desfășoară în mod obișnuit sau numai ocazional, orice activități în incinta Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare (personal al ONG-urilor sau al agenților economici, ziariști, etc.).

**Art.5.** Prezentul Regulament a fost întocmit în baza următoarelor acte normative:

- Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, publicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 72/5.02.2003, cu modificările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr.1/2011.



**Art.6.** Dispozițiile prezentului Regulament pot fi completate prin norme interne de serviciu, norme generale sau specifice, în măsura în care acestea sunt apreciate ca fiind necesare. Condițiile speciale de muncă pentru anumite posturi cu specific aparte vor putea face obiectul unor norme, reguli, planuri sau decizii interne de serviciu.

## **CAPITOLUL II DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE SALARIAȚILOR**

**Art. 7.** În conformitate cu art. 37 al Codului Muncii, drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajat și angajator se stabilesc potrivit legii, precum și prin negociere colectivă și individuală. Principalele drepturi legalmente instituite ale salariaților sunt prevăzute la art. 39 alin.1 Codul muncii și Legea Educației Naționale nr. 1/2011, precum și cu cele edictate de Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare și de hotărârile organelor instituționale ale acesteia. Salariații nu pot renunța în cursul negocierii și ulterior la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege, orice tranzacție în acest sens fiind lovită de nulitate absolută.

**Art.8.** Alte drepturi ale salariaților Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare sunt:

- a) Dreptul la promovare în grade profesionale sau funcții superioare, pe bază de concurs sau prin evaluare și transformarea postului, în condițiile legii, ale normelor emise de autoritățile competente și ale normelor interne, în raport cu pregătirea, experiența și rezultatele muncii, consemnate în cadrul procedurilor de evaluare;
- b) Dreptul de a desfășura activități suplimentare normei didactice, în regim de plata cu ora și prin cumul de funcții; acest drept poate fi exercitat prin evitarea supraîncărcării unei persoane, astfel încât să nu fie prejudiciată calitatea procesului de învățământ și a formării elevilor; acest drept se exercită cu respectarea normelor și interdicțiilor legale, precum și a hotărârilor organelor de conducere ale Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare; cumulul de funcție impune îndeplinirea tuturor îndatoririlor și sarcinilor rezultate din fișa postului didactic vacant;
- c) Dreptul la utilizarea nelimitată a bazei materiale și a resurselor învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament, a normelor deontologice și de etică; acest drept poate fi restrâns în condițiile încălcării obligației de fidelitate față de angajator; utilizarea mijloacelor informatice face obiectul unui Regulament distinct, adoptat de Consiliul de Administrație;



- d) Dreptul la liberă inițiativă profesională, care se referă, în principal, la: conceperea activității profesionale, adoptarea unor metodologii noi de predare/cercetare, punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ, organizarea unor activități extra-curriculare, înființarea de centre, laboratoare, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legii;
- e) Dreptul la exprimarea liberă a opiniei profesionale;
- f) Dreptul de a nu fi perturbat în activitatea didactică și de a fi protejat în ceea ce privește securitatea personală și demnitatea sa umană, în incinta spațiilor școlare și în vecinătatea acestora; directorul liceului este autorizat să facă toate demersurile concrete de asigurare a acestei protecții, la solicitarea cadrului didactic sau a altor persoane care justifică un interes în protecția acestora;
- g) Dreptul de a participa la viața socială și publică, în interes propriu, în afara programului de lucru, precum și în interesul învățământului, cu respectarea obligațiilor de fidelitate și de reprezentare loială a instituției angajatoare;
- h) Alte drepturi prevăzute de un act normativ sau de contractul colectiv de muncă aplicabil (pe ramură de învățământ și la nivel de unitate);

**Art.9** Principalele obligații ale salariaților Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare alături de cele enunțate la art. 39 al. 2 Codul muncii, sunt următoarele:

- a) Să-și realizeze atribuțiile potrivit conștiinței proprii, fișei postului și dispozițiilor șefului ierarhic, la termenele fixate și la un nivel de calitate corespunzător mediului competitiv în care funcționează Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare;
- b) Să-și însușească și să respecte regulile, normele și instrucțiunile care reglementează activitatea în cadrul instituției, aduse la cunoștința lor prin grija conducerii;
- c) Să folosească dotările materiale ale instituției numai pentru activități legate de realizarea atribuțiilor de serviciu;
- d) Să nu pretindă și să nu primească de la colegii de serviciu, subalterni, superiori sau alte persoane, avantaje materiale în scopul exercitării atribuțiilor proprii de serviciu sau pentru favorizarea rezolvării unor servicii;
- e) Să participe la procesul de evaluare anuală a performanțelor personalului din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare;
- f) Să evalueze elevii potrivit conștiinței proprii;
- g) Să aibă o comportare corectă față de colegi, elevi și alte persoane, precum și o ținută decentă, corespunzătoare mediului și imaginii liceului;



- h) Să nu exprime în mod public opinii care afectează, direct sau indirect, prestigiul învățământului sau al instituției angajatoare ori demnitatea profesiei;
- i) Să participe la promovarea loială a Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare, a programelor și imaginii sale, contribuind pozitiv la vizibilitatea internațională a acestuia;
- j) Să nu desfășoare activități de propagandă politică sau etnică în incinta liceului (clădiri și spațiile adiacente acestora); să nu asocieze aceste activități, desfășurate în afara instituției, cu numele acesteia;
- k) Să respecte obligația legală de fidelitate față de angajator, în condițiile în care aceasta este stabilită prin contractul individual de muncă;
- l) Să nu introducă și să nu comercializeze în incinta liceului obiecte sau substanțe prohibite de lege, nici băuturi alcoolice;
- m) Să nu consume băuturi alcoolice sau alte substanțe psihotrope în incinta Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare și să nu se prezinte la serviciu sub influența acestora;
- n) Să nu fumeze în incinta Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare decât în locurile special amenajate pentru acest scop și marcate corespunzător;
- o) Să își anunțe șeful ierarhic anterior neprezentării sau întârzierii la serviciu, indicând motivul acesteia, iar, dacă acest lucru îi este imposibil datorită unor împrejurări mai presus de voința sa, să anunțe în termen de 24 de ore de la neprezentare;
- p) Să intervină în mod responsabil în cazul producerii unor avarii, accidente tehnice, incendii sau calamități, acționând în vederea reducerii consecințelor acestora, păstrând proporția cu gravitatea reală a pericolului;
- q) Să anunțe imediat șefii ierarhici de producerea oricărui accident păstrând, în limita posibilului, intactă starea de fapt;
- r) Să declare angajatorului, în caz de cumul, locul unde exercită funcția de bază;
- s) Să nu deterioreze, degradeze sau descompleteze patrimoniul liceului;
- t) Să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă și în cadrul instituției;
- u) Să respecte cu strictețe normele de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, încercând să evite apariția situațiilor ce ar pune în primejdie persoane, precum și clădirile și instalațiile instituției;
- v) Să nu introducă în incinta Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare materiale sau produse care ar putea provoca incendii sau explozii, cu excepția celor utilizate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.



### CAPITOLUL III DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ANGAJATORULUI

**Art.10.** Drepturile angajatorului, sunt, în principal, următoarele:

- a) Stabilește, prin fișa postului, atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat și durata normală a timpului de muncă;
- b) Stabilește, în aplicarea și concretizarea prevederilor legale, condițiile pentru ocuparea tuturor categoriilor de posturi;
- c) Dă dispoziții cu caracter obligatoriu, în mod direct sau prin conducătorii ierarhici, sub rezerva legalității lor;
- d) Exerciță, în mod nemijlocit sau prin conducătorii ierarhici, controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) Constată săvârșirea abaterilor disciplinare și aplică sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii;
- f) Adoptă, prin organele sale de conducere instituționale, reglementări interne care trebuie respectate de salariați;
- g) Organizează relațiile funcționale dintre structurile subordonate, asigură desfășurarea normală a relațiilor dintre acestea și celelalte structuri administrative precum și cu structurile specializate aparținând altor entități cu care cooperează;

**Art.11.** Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) Să asigure condițiile tehnico-organizatorice necesare bunei desfășurări a activității și îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c) Să acorde salariaților toate drepturile salariale, alte drepturi patrimoniale și drepturi nepatrimoniale care decurg din lege, contractele colective de muncă aplicabile și contractul individual de muncă;
- d) Să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile de a afecta substanțial drepturile și interesele salariaților;
- e) Să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina instituției, precum și să rețină și să vireze impozitele și contribuțiile datorate de salariați, în condițiile legii;
- f) Să elibereze, la cerere, toate documentele ce atestă calitatea de salariat a solicitantului;



- g) Să ia măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității salariului și să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- h) Să asigure salariaților accesul periodic la formarea profesională;
- i) Să permită și să finanțeze deplasările în țară ale salariaților, în vederea reprezentării instituției sau pentru realizarea unor activități didactice, de cercetare sau conexe, în limita resurselor financiare ale instituției, în condițiile legii și cu avizul/acordul șefilor de catedră;
- j) Să asigure, sănătatea și securitatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- k) Să asigure, pe spezele proprii, echipamentele de protecție, instruirea și testarea salariaților cu privire la normele de protecție a muncii;
- l) Să instruiască salariații cu privire la îndeplinirea corectă a atribuțiilor de serviciu și la aplicarea corectă a legislației în vigoare;
- m) Să asigure spațiul și dotările necesare desfășurării activității salariaților, precum și protecția drepturilor personale ale acestora;
- n) Să urmărească și să se asigure întocmirea evaluărilor și caracterizărilor privind activitatea profesională a salariaților;
- o) Să garanteze asigurarea procedurii de soluționare a cererilor sau reclamațiilor, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

#### **CAPITOLUL IV RELAȚIILE DE SERVICIU**

**Art.12.** Relațiile de serviciu între persoanele încadrate în muncă la Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare sunt relații de subordonare. Raporturile de muncă presupun și colaborarea dintre părțile contractului individual și colectiv de muncă, în măsura în care acestea rezultă din natura activității instituției, din calitatea intelectuală a personalului și din necesitatea încurajării unei organizări competitive a raporturilor școlare.

**Art.13.** În cadrul relațiilor de subordonare, fiecare salariat este subordonat nemijlocit unui singur conducător ierarhic, în conformitate cu organigrama instituției, pe baza principiilor stabilite de Legea învățământului. În cadrul acestor relații pot fi date dispoziții și de alți conducători ierarhici decât șeful nemijlocit. În acest caz persoana care primește dispoziția are facultatea de a comunica șefului nemijlocit această situație.





**Art.14.** În cadrul relațiilor de colaborare, persoanele încadrate într-o structură colaborează cu persoanele din celelalte structuri ale instituției sau din exterior, în limita atribuțiilor de serviciu sau a împuternicirilor primite.

**Art.15.** Personalul de conducere este obligat să dea dispoziții în limita competențelor stabilite, să pretindă executarea întocmai a dispozițiilor date, să controleze executarea lor și să ceară sancționarea conform legii pentru neexecutarea sau executarea neconformă. Dispozițiile date trebuie să fie conforme cu reglementările legale și să nu lezeze onoarea sau demnitatea executaților.

**Art.16.** Personalul de conducere răspunde de legalitatea și temeinicia dispozițiilor date, precum și de consecințele acestora. Personalul salariat are dreptul să refuze executarea unei dispoziții ierarhice, dacă prin aplicarea unui raționament de care ar da dovadă un om dotat cu o atenție, cultură, și pregătire medii, ar considera că dispoziția este nelegală ori nelegitimă. Personalul din subordine nu poate judeca oportunitatea unei dispoziții ierarhice.

**Art.17.** Salariații din cadrul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare au obligația de a își acorda respect și ajutor reciproc în relațiile dintre ei. Solidaritatea umană este de natura vieții școlare. Nicio faptă și niciun act de solidaritate nu vor face obiectul unei sancționări, atâta timp cât acestea nu se asociază unor fapte sau acte nelegale, imorale sau care contravin normelor disciplinare prevăzute de prezentul Regulament.

**Art.18.** Salariații care, prin natura atribuțiilor ce le exercită, vin în contact cu publicul, trebuie să aibă o ținută și o comportare adecvată, trebuie să dea dovadă de corectitudine și principialitate și să rezolve problemele existente cu promptitudine, respectând normele legale și interesul legitim al instituției angajatoare de a fi reprezentată în mod loial.

## **CAPITOLUL V ORGANIZAREA MUNCII**

**Art.19.** Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile.

**Art.20.** Programul de lucru corespunde normelor didactice și activităților specifice prevăzute în LEN 1/2011. Activitățile respectă planurile de învățământ și programele analitice.

**Art.21.** Personalul didactic auxiliar și nedidactic (administrativ) își desfășoară activitatea potrivit fișei postului.



**Art.22.** Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare are obligația de a efectua evidența prezenței la serviciu, în baza condicilor de prezență. Acestea se păstrează de către persoane special desemnate. Prin grija și sub responsabilitatea persoanei desemnate, în condica de prezență se va asigura notarea întârzierilor și absențelor, cu specificarea motivării acestora. Înscrierea de date false în condica de prezență constituie o abatere disciplinară gravă, ce atrage răspunderea celui vinovat.

**Art.24.** Salariații pot fi învoiați de către șefii ierarhici să lipsească în interes personal de la serviciu un număr de ore în cursul unei zile, în mod ocazional, cu condiția ca aceștia să facă dovada îndeplinirii la zi a sarcinilor de serviciu.

**Art.25.** Dreptul la concediul de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților. Acesta nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări, sub sancțiunea nulității prevederii. Programarea concediilor de odihnă se efectuează integral sau fracționat. În cazul în care programarea se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să poată efectua într-un an calendaristic cel puțin 15 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

**Art.26.** Programarea concediilor de odihnă a personalului didactic auxiliar și nedidactic se face la sfârșitul fiecărui an, pentru anul următor. Propunerile de programare a concediilor sunt făcute de către secretariatul liceului din cadrul instituției, cu consultarea salariaților și se supun spre aprobare, după caz, directorului, până la sfârșitul anului calendaristic precedent celui la care se referă programarea.

**Art.27.** Concediul de odihnă poate fi efectuat și la o altă dată decât cea prevăzută în programare, în cazul în care salariatul solicită șefului ierarhic acest lucru pentru motive temeinice, iar interesele serviciului său permit aceasta.

**Art.28.** Concediul de odihnă se efectuează de salariați integral în fiecare an. Conducătorii ierarhici au obligația de a lua toate măsurile în acest sens. Angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă până la sfârșitul anului următor salariaților care, în cursul unui an calendaristic, din motive obiective, nu au putut efectua integral concediul de odihnă la care aveau legal dreptul. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

**Art.29.** Rechemarea din concediul de odihnă se face de șeful ierarhic și are caracter de excepție; ea trebuie să fie temeinic motivată de necesități urgente și neprevăzute ale serviciului, care fac strict necesară prezența fizică a salariatului la locul de muncă. În această situație, concediul de odihnă se



întrerupe și urmează a fi efectuat după încetarea situației ce a impus rechemarea iar, când acest lucru nu este posibil, la data stabilită prin reprogramarea aprobată de directorul instituției.

**Art.30.** Pe lângă concediul de odihnă, salariații mai au drepturile conexe concediului, prevăzute în Codul muncii, LEN 1/2011 și Contractul colectiv de muncă aplicabil. Acestea se referă în special, fără a se limita, la următoarele: repaus săptămânal, zile de sărbătoare legală, zilele libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, concediile speciale fără plată, etc.

## **CAPITOLUL VI PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**

**Art.31.** În scopul aplicării și respectării regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare asigură, prin salariații cu atribuții specifice sau prin colaboratori în domeniul protecției muncii, instruirea tuturor salariaților proprii.

**Art.32.** Fiecare salariat are obligația să-și însușească și să respecte normele și măsurile referitoare la protecția acestora. Fiecare salariat are îndatorirea să-și desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună nici o altă persoană la pericol de accidentare sau îmbolnăvire. Salariatul trebuie să oprească lucrul la producerea unui accident iminent și să informeze urgent despre aceasta șeful ierarhic. Echipamentul de protecție din dotare trebuie utilizat corespunzător scopului pentru care a fost acordat.

**Art.33.** Salariații trebuie să aducă la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de accidentare sau de îmbolnăvire profesională, precum accidentele de muncă. De asemenea, sunt datori să aducă la cunoștința șefului ierarhic accidentele survenite pe traseul dintre domiciliul și locul de muncă, precum și cele produse în timpul deplasărilor de interes de serviciu.

**Art.34.** În domeniul securității și sănătății în muncă Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților, să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de munca lor și să ia măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor profesionale, pentru informarea, pregătirea precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii.

**Art.35.** Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare organizează activitatea de asigurare a sănătății și securității în muncă, instruirea salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă,



precum și controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

**Art.36.** Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare are dreptul să își asigure toți salariații pentru risc de accidente în muncă și boli profesionale și să asigure condițiile de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă.

**Art.37.** Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare creează condițiile de preîntâmpinare a incendiilor și de evacuare a persoanelor în caz de pericol iminent, conform planurilor de protecție și stingere a incendiilor și a planurilor de protecție civilă.

## **CAPITOLUL VII REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN CLĂDIRILE UNITĂȚII ȘCOLARE**

**Art.38.** În conformitate cu prevederile art. 63 alin (3), art. 65 alin. (4) și art. 223 alin. (2) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a art. 1 alin (3) din OME nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, coroborate cu prevederile art. 50 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare se stabilesc următoarele reguli de acces și circulație în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare.

- 1) Accesul personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic se face pe intrările dinspre strada Culturii în intervalul orar 6-22.
- 2) Accesul elevilor se face prin intrarea dinspre strada Culturii, care conține și rampă pentru persoanele cu dizabilități/handicap, respectiv pe cele 2 intrări din curtea interioară, în intervalul orar 7<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup>.
- 3) Accesul părinților elevilor din cadrul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare se realizează în baza actului de identitate, pe ușa de acces principală dinspre strada Culturii, în intervalul orar 7<sup>30</sup> – 16<sup>00</sup> pe timpul programului de funcționare al unității de învățământ, sau în intervalul 16<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup>, doar în următoarele situații:
  - a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
  - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
  - c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;



**d)** participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ (conform art. 223 alin. (2) din Legea învățământului preuniversitar).

**4) accesul persoanelor străine de unitatea de învățământ** este interzis cu excepția situațiilor în care:

- a) sunt organizate activități cu participarea unui public anume desemnat pe baza unor invitații/ tabele nominale întocmite de unitatea de învățământ;
- b) pentru audiențe desfășurate în intervalul orar comunicat public de către conducerea unității de învățământ, în baza unei programări telefonice anterioare solicitării accesului în unitate;
- c) este solicitat de persoane care desfășoară lucrări, prestează servicii (salubritate, alimentare cu energie/ gaze naturale/ asigură mentenanța unor echipamente, bunuri, servicii etc.), în baza unor contracte de prestări servicii/ aprobări/ solicitări etc.;
- d) în alte situații specifice pentru fiecare UPJ (ex.: eliberare acte de studii absolvenți din promoțiile anterioare etc.).

**5) accesul reprezentanților mass-media** se realizează numai în timpul programului de lucru al unității de învățământ. Aceștia pot filma, fotografia, desfășura activități specifice mass-mediei, fără a perturba ordinea și liniștea în instituție sau procesul educativ, numai în următoarele spații: birouri directori, CDI, holuri, sală profesorală, săli de clasă în care nu se desfășoară activități didactice. Accesul reprezentanților mass-media este strict interzis în sălile de clasă în care se desfășoară activități didactice cu elevii.;

**6) -accesul forțelor destinate păstrării ordinii și siguranței publice** (poliție/ jandarmerie/ poliție locală) se face pe orice cale de acces pentru aplicarea măsurilor urgente de restabilire a ordinii și asigurare a condițiilor normale de desfășurare a procesului educativ.

**Art.39. Se interzice:**

- accesul persoanelor în unitatea de învățământ cu arme albe/ de foc, substanțe periculoase, corpuri contondente, alte obiecte care pot pune în pericol integritatea corporală a unei persoane sau producerea de pagube materiale;
- accesul persoanelor cu produse destinate comercializării/ promovării comerciale, cu excepția situațiilor în care există acordul conducerii de învățământ;
- accesul în următoarele spații administrative ale obiectivului Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare, fără aprobarea prealabilă explicită a conducerii unității de învățământ;
- alte situații reglementate de legislația în vigoare sau stabilite de conducerea unității de învățământ.



**Art.40.** Personalul unității de învățământ (didactic, didactic-auxiliar, nedidactic/profesorii de serviciu pe școală) este obligat să anunțe de îndată conducerea unității/secretariatul despre orice încălcare a regulilor de acces sau fapte care pot tulbura ordinea interioară sau buna funcționare a procesului educativ, urmând a fi anunțate instituțiile abilitate/competente în asigurarea ordinii și liniștii publice/ securității unității școlare prin apelare la numărul unic de urgență 112.

Nerespectarea regulilor de acces constituie contravenție și se sancționează conform Legii nr. 61/27 septembrie 1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice sau conform altor acte normative în vigoare, în funcție de gravitatea faptelor săvârșite.

## **CAPITOLUL VIII RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ**

**Art.41.** Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare, în calitate de angajator, are dreptul de a aplica, potrivit Codului muncii și LEN 1/2011, sancțiuni disciplinare salariaților săi, atunci când constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

**Art.42.** Abaterea disciplinară este o faptă săvârșită cu intenție sau din culpă (imprudență, neglijență) în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care salariații a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual sau cel colectiv de muncă, precum și ordinele și dispozițiile șefilor ierarhici.

**Art.43.** Orice încălcare a obligațiilor prevăzute la art. 3 și art. 9 din prezentul Regulament, constituie abatere disciplinară. Abaterile disciplinare, altele decât absențele nemotivate, sunt supuse analizei Comisiei de etică și disciplină din Colegiul „Mihai Eminescu” Baia Mare.

**Art.44.** Constituie abatere disciplinară gravă hărțuirea instituției angajatoare, a membrilor organelor sale de conducere și/ sau a altor salariați ai acesteia, prin acte sau acțiuni repetate ori continue, care au ca obiect, ca scop sau ca efect:

- (a) denigrarea angajatorului sau a celorlalți salariați;
- (b) atingerea adusă demnității umane/profesionale sau a drepturilor personale ale salariaților, respectiv lezarea reputației și imaginii Colegiului Național „Mihai Eminescu” Baia Mare;
- (c) dezorganizarea instituției angajatoare sau împiedicarea activității organelor sale instituționale;
- (d) alterarea condițiilor de muncă, prin crearea unui mediu intimidant, ostil sau jignitor.



Pentru toate categoriile de personal din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare, abaterea disciplinară prin cumul de absențe nemotivate se sancționează după cum urmează:

- mustrare scrisă- 3 zile nemotivate (consecutive sau nu) într-un an școlar sau calendaristic, în funcție de categoria de personal
  - avertisment scris- 4 zile nemotivate (consecutive sau nu) într-un an școlar sau calendaristic, în funcție de categoria de personal
  - desfacerea contractului de muncă- 5 zile nemotivate (consecutive sau nu) într-un an școlar sau calendaristic, în funcție de categoria de personal
- toate însoțite de diminuarea calificativului anual

**Art.45.** Dacă faptele sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii, constituie contravenții sau infracțiuni, se va angaja, paralel cu răspunderea disciplinară, și răspunderea contravențională sau penală a făptuitorului.

**Art.46.** Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt stipulate în art. 312 alin 2 lit. a-e din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 (pentru personalul didactic și didactic auxiliar) și în art. 248 alin. 1 lit a-e din Codul Muncii (pentru personalul nedidactic).

**Art.47.** Procedura de aplicare a sancțiunilor disciplinare este reglementată prin art. 313 – 317 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 (pentru personalul didactic și didactic auxiliar), și art. 249 – 252 din Codul Muncii (pentru personalul nedidactic).

**Art.48.** În orice situație, dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor de judecată pentru cenzurarea deciziei de sancționare, este garantat.

**Art.49.** Răspunderea patrimonială atât a angajatorului, cât și a salariaților, ca modalitate specială a răspunderii civile aplicabilă raporturilor de muncă, se angajează în temeiul art. 253 – 259 Codul Muncii. Nicio reținere din salariu nu poate fi operată în afara cazurilor procedurilor prevăzute de lege.

**Art.50.** În cazul în care salariatul recunoaște procedura și/sau întinderea unei pagube în patrimoniul angajatorului, acesta poate consimți de bunăvoie la recuperarea daunelor cauzate prin fapta lui, fără a aștepta pronunțarea unei hotărâri judecătorești, asumându-și răspunderea printr-un angajament scris. În această situație modalitatea de stingere a obligației salariatului se va stabili de comun acord cu angajatorul. În situația în care prin această cale salariatul nu a acoperit integral paguba, angajatorul va recupera diferența conform dispozițiilor legale.





## CAPITOLUL IX

### SOLUȚIONAREA CERERILOR/RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

**Art.51.** Orice salariat se poate adresa în scris directorului, indiferent de terminologia folosită (cerere, reclamație, petiție, sesizare, etc), prin transmiterea actului pe un suport material care să păstreze dovada comunicării (înregistrare, fax, e-mail).

**Art.52.** Actele de sesizare/petiționare anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare și de contact ale petiționarului, nu sunt luate în considerare și se clasează. Actele care, prin interpretarea rațională a conținutului lor, nu constituie sesizări/petiții/reclamații, ci propuneri, nu au regimul stabilit în prezentul capitol.

**Art.53.** Actele de sesizare/ petiționare adresate angajatorului se vor soluționa în termen de 30 de zile de la data înregistrării, iar răspunsul va fi comunicat în scris sau prin e-mail către petiționar.

**Art.54.** Reiterarea sesizărilor sau petițiilor vădit neîntemeiate constituie hărțuire și are regimul prevăzut în prezentul Regulament.

**Art.55.** Consiliul de Administrație poate adopta un Regulament privitor la contestațiile, plângerile și reclamațiile depuse, atât de către salariați ori persoane externe, cât și de către elevi.

## CAPITOLUL X

### REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII

**Art.56.** În cadrul relațiilor de muncă se aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații. Orice salariat al liceului beneficiază de condiții de muncă adecvate, activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și conștiinței sale, fără nicio discriminare.

**Art.57.** Orice discriminare, directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală, este interzisă.

**Art.58.** Este interzisă discriminarea prin utilizarea unor practici care dezavantajează persoanele în legătură cu relațiile de muncă referitoare la:





- a) anunțarea și organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu;
- c) stabilirea și/sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, și măsuri de protecție și de asigurări sociale
- f) informare și consiliere profesională, program de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) aplicarea măsurilor disciplinare;
- i) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta.

Prezentul Regulament a fost adoptat de....., în ședința din.....

Regulamentul se publică în ....., se afișează în .....și se comunică....., în formă electronic. Regulamentul va fi adus la cunoștința salariaților prin prin afișare, confirmată prin proces-verbal.