



<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Întocmirea Regulamentului de organizare și          funcționare și a Regulamentului Intern</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 1/8</b>
	Cod: <b>PO-C.69</b>	Exemplar nr. 1

# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE ȘI A REGULAMENTULUI INTERN

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-12

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului Intern</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 2/8</b>
	Cod: <b>PO-C.69</b>	Exemplar nr. 1

## 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Bota-Olelei Maria-Alina	Director adjunct	2024-02-12	
2.	Verificat	Demeter Sorin-Marin	Conducător compartiment	2024-02-12	
3.	Avizat	Pogan Ionela	Coordonator CEAC	2024-02-12	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-12	

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-12

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic		2024-02-12	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-12	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Pogan Ionela	2024-02-12	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-12	

## 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională este elaborată în scopul prezentării regulilor minime privind modalitatea de întocmire a Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului Intern din Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva.

## 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva de către persoanele responsabile, în vederea derulării activităților specifice întocmirii și revizuirii Regulamentului Intern și a Regulamentului de organizare și funcționare.

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Întocmirea Regulamentului de organizare și</b> <b>funcționare și a Regulamentului Intern</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 3/8</b>
	Cod: <b>PO-C.69</b>	Exemplar nr. 1


## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Legea nr. 35 din 2 martie 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (Codul muncii) - Republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului Intern</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 4/8</b>
	Cod: <b>PO-C.69</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
11.	Profesorul educador-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă.

## 7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
4.	CA	Consiliul de Administrație

## 8. Descrierea procedurii

### Generalități

Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului intern.

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar reglementează organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și se aplică în toate unitățile de învățământ.

La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are obligația să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentul de organizare și funcționare și în regulamentul intern.

### Regulamentul de organizare și funcționare

Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ.

Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor. În baza hotărârii CA, directorul unității de învățământ emite decizia de numire a colectivului de lucru. Modelul hotărârii C.A. și al deciziei se regăsesc în anexele prezentei proceduri.

Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului Intern</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 5/8</b>
	Cod: <b>PO-C.69</b>	Exemplar nr. 1

După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

Profesorii educatori-puericultori/ învățătorii/institutorii/profesorii pentru învățământul primar/profesorii-diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

Prin Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se stabilesc, fără a se limita la acestea:

- condițiile de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei;
- atribuțiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe școală (ce excepția nivelului antepreșcolar/preșcolar);
- numărul absențelor nemotivate ale elevilor;
- comisiile cu caracter temporar și ocazional;
- activitățile desfășurate de comisiile din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii acestora;
- condițiile în vederea asigurării securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare;
- criteriile de transfer a elevilor în unitatea de învățământ;
- orice alte reglementări stabilite de conducerea unității de învățământ, conform legislației în vigoare.

### Regulamentul Intern

Regulamentul intern este documentul prin care, Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva, în calitate de angajator, stabilește regulile de desfășurare a activității în unitate, cu condiția ca acestea să nu contravină legii, sindicatul sau reprezentanții salariaților, aceștia fiind doar consultați. Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții obligatorii:

- reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- reguli referitoare la procedura disciplinară;
- modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

În conformitate cu prevederile Contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, prin regulamentul intern se stabilesc și:

- orele de începere și de terminare a programului de lucru pentru personalul unității de învățământ;
- programul de efectuare a pauzei de masă.

Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are obligația să prevadă în regulamentul intern sancțiuni disciplinare pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare.

Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

Obligația de informare cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de către angajator.

Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern.

Regulamentul intern al unității de învățământ se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

Regulamentul intern se afișează la sediul unității de învățământ de către persoana responsabilă în acest sens.

Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern se aduce la cunoștința personalului, de către angajator.

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului Intern</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 6/8</b>
	Cod: <b>PO-C.69</b>	Exemplar nr. 1

Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său. Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate.

### Sanctiuni

Respectarea Regulamentului intern și a Regulamentului de organizare și funcționare este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii din unitatea de învățământ și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține.

Profesorii educatori-puericultori/ învățătorii/institutorii/profesorii pentru învățământul primar/profesorii-diriginți vor prezenta în ședințele cu părinții Regulamentul de organizare și funcționare, pe care aceștia și-l vor asuma prin semnătură, conform modelului prevăzut anexa prezentei proceduri.

## 9. Responsabilități

### CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

### Conducătorul unității de învățământ

- numește, prin decizie scrisă, componența Colectivului de lucru pentru întocmirea Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității de învățământ;
- aduce la cunoștința salariaților Regulamentul intern și orice modificare ce intervine în conținutul acestuia.

### Consiliul de Administrație

- hotărăște componența Colectivului de lucru pentru întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia;
- aprobă Regulamentul intern al unității de învățământ.

### Consiliul Profesoral

- dezbate proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și modificările ulterioare ale acestuia;
- avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

### Colectivul de lucru pentru întocmirea Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității de învățământ

- elaborează proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

### Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți

- dezbate Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și modificările ulterioare ale acestuia, în colaborare cu Consiliul școlar al elevilor și Consiliul profesoral.


### Profesorii educatori-puericultori/ învățătorii/institutorii/profesorii pentru învățământul primar/profesorii-diriginți

- prezintă elevilor și părinților, la începutul fiecărui an școlar, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

### Consiliul școlar al elevilor

- dezbate Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și modificările ulterioare ale acestuia, în colaborare cu Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți și Consiliul profesoral.

### Compartimentul Secretariat

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională	Ediția: <b>I</b>
	<b>Întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului Intern</b>	Revizia: <b>0</b>
		<b>Pag. 7/8</b>
Cod: <b>PO-C.69</b>		Exemplar nr. 1

- înregistrează Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și îl afișează, pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă, în vederea aducerii la cunoștința personalului unității, a părinților și a elevilor;
- afișează Regulamentul intern al unității de învățământ la sediul unității de învățământ.

## 10. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

### 10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

### 10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

## 11. Anexe

- F-01-PO-C.69 Model Hotarare CA Colectiv ROF
- F-02-PO-C.69 Model Decizie Colectiv ROF
- F-03-PO-C.69 Formular de luare la cunoștință

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională	Ediția: <b>I</b>
	<b>Întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului Intern</b>	Revizia: <b>0</b>
	Cod: <b>PO-C.69</b>	<b>Pag. 8/8</b>
		Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE ȘI A REGULAMENTULUI INTERN</b>	<b>1</b>
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
Generalități	4
Regulamentul de organizare și funcționare	4
Regulamentul Intern	5
Sanțiuni	6
9. Responsabilități	6
CEAC	6
Conducătorul unității de învățământ	6
Consiliul de Administrație	6
Consiliul Profesorat	6
Colectivul de lucru pentru întocmirea Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității de învățământ	6
Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți	6
Profesorii educatori-puericultori/ învățătorii/institutorii/profesorii pentru învățământul primar/profesorii-diriginți	6
Consiliul școlar al elevilor	6
Compartimentul Secretariat	6
10. Formulare	7
10.1 Formular evidență modificări	7
10.2 Formular analiză procedură	7
10.3 Formular distribuie procedură	7
11. Anexe	7