



Anexă la Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Tehnic Reșița, dezbătut în Consiliul Profesorat din data de 02.11.2022 și aprobat în Consiliul de Administrație din data de 07.11.2022.

Comisia pentru securitate și sănătate în muncă și situații de urgență

- Regulamentul de organizare și funcționare -

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Scopul comisiei pentru *securitate și sănătate în muncă și situații de urgență* este acela de a asigura atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

Art.2. Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 01/05.01.2011 *Legea educației naționale*, cu modificările și completările ulterioare, O.M.E. nr. 4183 din 4 iulie 2022 *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Normele metodologice de aplicare a legii 319/2006*, cu completările și modificările ulterioare

Art. 3. Organizarea și funcționarea acestei comisii se realizează conform acestui regulament.

Capitolul II Structura organizatorică a Comisiei

Art. 4. (1) Coordonarea Comisiei este asigurată de către președintele Comisiei sau împuternicitul acestuia, care asigură continuitatea lucrărilor Comisiei.

(2) Componenta comisiei pentru securitate și sănătate în muncă și situații de urgență este următoarea: președinte, secretar și membri.

Capitolul III. Atribuțiile Comisiei

Art. 5. Comisia pentru *securitate și sănătate în muncă și situații de urgență* de la Colegiul Tehnic Reșița are următoarele atribuții:

- a. analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în munca și planul de prevenire și protecție;
- b. întocmește planul de prevenire și protecție;
- c. urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de munca;



- d. analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății, lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiente;
- e. analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de munca, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
- f. analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;
- g. propune măsuri de amenajare a locurilor de munca, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- h. colaborează cu toate compartimentele și colectivele din școală;
- i. realizează instructaje de protecția muncii în Consiliul Profesorat și în celelalte compartimente ale școlii, verifică starea echipamentelor de protecție, întocmește fișe de instructaj pentru toți angajații, verifică periodic respectarea condițiilor de securitate și protecție;
- j. asigură crearea/ameliorarea condițiilor de igiena muncii și protecție/prevenție a întâmplărilor sau/și efectelor nedorite care pun în pericol siguranța și securitatea personalului școlii, încadrarea în termen a responsabilităților, implicarea tuturor membrilor comisiei în activitatea repartizată;
- k. analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de munca și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;
- l. urmărește modul în care se aplica și se respecta reglementările legale privind securitatea și sănătatea în munca, măsurile dispuse de inspectorul de munca și inspectorii sanitari;
- m. analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de munca și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de munca și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
- n. analizează cauzele producerii accidentelor de munca, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
- o. efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;
- p. elaborează informări, semestrial și la cererea directorului, asupra activității comisiei, pe care le prezintă în Consiliul Profesorat;
- q. dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în munca de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în munca, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.
- r. elaborează și aplică planul operațional al unității școlare privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar urmărind planul anexat Strategiei de reducere a fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- s. monitorizează și evaluează modul de aplicare a planului operațional al unității școlare privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar;
- t. elaborează programe de activități semestriale și anuale;
- u. colaborează cu toate compartimentele și colectivele din școală;
- v. sprijină colectivul școlii în realizarea unui climat de disciplină;
- w. monitorizează respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar și a Regulamentului Intern;



- x. verifică prelucrarea Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar și a Regulamentului Intern de către toți diriginții și afișează, la loc vizibil, extrase din acestea;
- y. se întrunește la solicitarea diriginților sau a conducerii școlii, ori de câte ori este nevoie;
- z. colaborează cu Comisia diriginților în ameliorarea și rezolvarea problemelor grave de indisciplină;
- aa. aplică sancțiuni elevilor cu abateri disciplinare, conform Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar, iar în cazul abaterilor grave prezintă situația Consiliului profesoral care va decide sancțiunile conform Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar și a Regulamentului Intern;
- bb. elaborează și desfășoară activități de informare, prevenire și combatere a violenței conform metodologiei din OMECT nr. 1409/29.06.2007;
- cc. colaborează cu familiile elevilor cu potențial violent sau care au comis acte de violență;
- dd. inițiază programe destinate părinților în scopul conștientizării, informării sau formării pe tema dificultăților de adaptare a copiilor la mediu școlar;
- ee. încadrarea în termen a responsabilităților, implicarea tuturor membrilor comisiei în activitatea repartizată.

Art. 6-(1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, Colegiul Tehnic Reșița are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății angajaților, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) În scopul aplicării și respectării în cadrul instituției a normelor legale privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor specifice în care se desfășoară activitatea, responsabilul cu protecția muncii va asigura instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă în ceea ce privește instructajul general și cel periodic; instructajul specific, la locul de muncă, va fi făcut de șefii de compartimente.

(3) Instructajul se va efectua și pentru personalul nou angajat, cel transferat în instituție, cel detașat în cadrul instituției.

Art. 7. Conducerea școlii va asigura cadrele didactice, personalului auxiliar, personalului nedidactic și elevilor condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică.

Art. 8. Comportarea personalului școlii și elevilor în caz de accidente la locul de muncă va fi următoarea:

1. toate accidentele în care au fost implicați vor fi aduse imediat la cunoștința conducerii școlii, indiferent dacă s-au petrecut în sediul instituției;

2. accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal, precum și accidentul colectiv vor fi comunicate de îndată directorului sau înlocuitorului acestuia, responsabilului cu protecția muncii, Inspectoratului teritorial de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art. 9. Echipamentele tehnice, de protecție și de lucru din dotare se vor utiliza astfel:



1. fiecare cadru didactic, personal didactic auxiliar și nedidactic este obligat să utilizeze echipamentul tehnic, de protecție și de lucru conform instrucțiunilor specifice acestora și numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
2. este interzisă intervenția personalului școlii sau elevilor, din proprie inițiativă, asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist;
3. personalul școlii care utilizează echipamente tehnice sau de lucru sunt obligați să le întrețină și să le curețe, conform instrucțiunilor specifice acestora.
4. Prin echipament tehnic se înțelege, în sensul prezentului regulament, calculatoare, aparate de birotică și alte aparate tehnice utilizate în procesul instructiv-educativ și realizarea atribuțiilor de serviciu.

Art. 10. În cazul unor calamități sau catastrofe se va acționa astfel:

1. în cazul unui cutremur de magnitudine ridicată, personalul școlii va scoate de sub tensiune echipamentele tehnice, va opri alimentarea cu gaze a centralei termice și va proceda conform instrucțiunilor specifice acestui tip de calamitate;
2. în cazul unei inundații majore a imobilului, personalul școlii va scoate de sub tensiune echipamentele tehnice, va opri alimentarea cu gaze a centralei termice, se va deplasa în zonele protejate împreună cu lucrările și echipamentele care pot fi salvate și va anunța Inspectoratul teritorial pentru situații de urgență;
3. în cazul unui incendiu se vor lua primele măsuri de stingere de către personalul școlii și se va anunța Inspectoratul județean pentru situații de urgență; se va acționa pentru evacuarea elevilor și bunurilor, conform Planului de evacuare în caz de incendii dezbătut și afișat la fiecare clasă;
4. în cazul unei explozii de proporții, indiferent de natura ei, va fi anunțat Inspectoratul județean pentru situații de urgență și se va acționa pentru evacuarea elevilor și bunurilor, conform Planului de evacuare în caz de incendii.

Art. 11. În cazul alarmării cu un atac terorist, va fi anunțată conducerea școlii, Serviciul Român de Informații și se va apela numărul de urgență “112”.

Art. 12. În cazul stării de mobilizare sau război, măsurile imediate vor fi stabilite de către conducerea școlii în funcție de reglementările legale în vigoare.

Art. 13. În vederea prevenirii pagubelor produse lucrurilor și bunurilor, aparținând școlii sau salariaților ei, se vor lua următoarele măsuri:

1. lucrurile vor fi păstrate în afara orelor de serviciu în dulapuri, corpuri suspendate sau mape de plastic;
2. ușile birourilor vor fi încuiate în timpul serviciului dacă în biroul respectiv nu se mai află nici o persoană, precum și în afara orelor de program;
3. în caz de calamitate sau catastrofe se vor lua măsurile corespunzătoare pentru salvarea cât mai repede a acestora;
4. în cazul în care există informații că un salariat ascunde la locul său de muncă produse insalubre sau periculoase pentru sănătatea sau integritatea elevilor și colegilor de serviciu, conducerea școlii poate proceda la deschiderea dulapului în care se află produsele respective, în prezența și a altor persoane, precum și la înlăturarea acestor produse.

Art. 14. Pentru menținerea și îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, trebuie asigurate următoarele standarde minime:



- 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: calculator, videoprojector, aparatură audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice, etc.;
- asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ;
- amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarii, grupuri sanitare, etc.;
- diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

Art. 15. Pentru asigurarea securității și sănătății în muncă se instituie în școală următoarele măsuri:

(1) Nu se admite intrarea și staționarea în curte sau pe holurile școlii a persoanelor străine care nu s-au legitimat la elevul de serviciu.

(2) Toți salariații școlii vor supraveghea elevii pe perioada pauzelor și vor menține ordinea și curățenia în școală.

(3) Este interzis elevilor să aducă persoane străine în școală;

(4) La prima oră de dirigenție, clasele preiau inventarul repartizat, iar elevii sunt instruiți privind normele generale de protecția muncii;

(5) Fiecare elev este instruit pe linie de protecția muncii la orele teoretice și în laboratoare;

(6) Este interzis fumatul în școală. Elevii care vor fi găsiți fumând vor fi sancționați, conform prezentului regulament;

(7) Este interzis consumul de băuturi alcoolice în incinta școlii;

(8) Se interzice introducerea în școală a substanțelor toxice sau explozive;

(9) Accesul elevilor în școală se permite numai cu ținută decentă (conform regulamentului), carnet de elev și ecuson;

(10) Pentru a evita spargerea geamurilor, se interzice deschiderea acestora pe holurile școlii;

(11) În pauze, elevii nu au voie să staționeze în grupurile sanitare, în fața lor și pe casa scării elevilor;

(12) Pentru păstrarea disciplinei în școală, se asigură zilnic de profesorii de serviciu;

(13) Circulația elevilor pe intrarea principală a școlii sau pe scările pentru cadre didactice este strict interzisă;

(14) Staționarea elevilor în fața cancelariei este strict interzisă.

Capitolul IV - Mandatul comisiei

Art. 16. Mandatul comisiei este de 1 an.

Art. 17. Mandatul de membru al comisiei de curriculum poate inceta în următoarele situații:

- demisia din proprie inițiativă, cu condiția ca aceasta să fie aprobată de directorul Colegiului Tehnic Reșița;



- schimbarea din funcția de responsabil de comisie;
- absența nemotivată de la cel mult două ședințe ale comisiei;

Capitolul IX – Dispoziții finale

Art. 18 - Din momentul aprobării, acest regulament devine parte integrată a Regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Tehnic Reșița, anexa și devine obligatoriu pentru tot personalul.

Director,
Prof. Elena Dalina RANCU

