

Avizat CP: 20.09.2021

Aprobat C.A. 24.09.2021

Regulament intern

An școlar 2021- 2022

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prevederile prezentului regulament se aplică personalului de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar, personalului nedidactic, elevilor, părinților, precum și celorlalte categorii de personal angajat al școlii sau colaboratorilor școlii noastre.

Regulamentul intern al unității de învățământ se întocmește de către angajator și conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în Colegiul Economic "Iulian Pop", afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar și prevederile din O.U. nr. 57/2019 privind respectarea normelor de conduită în instituțiile publice.

Art.2. Structura anului școlar, activitățile practice și metodologia desfășurării examenului de bacalaureat și absolvire se stabilesc prin ordin al Ministerului Educației și Cercetării.

Art.3. (1) Încadrarea în funcțiile didactice, didactice auxiliare și nedidactice, precum și în cele de conducere se face în conformitate cu legislația în vigoare, cu Legea nr.1/2011 – Legea educației naționale, OUG nr.49/2014, Legea nr.53/2003 privind Codul muncii și cu alte acte normative elaborate de M.E.

(2) Regulamentul intern reglementează raporturile de muncă din cadrul Colegiului Economic "Iulian Pop", și conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative, a activităților de natură administrativă și de secretariat.

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

(4) Regulamentul Intern se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului și își produce efecte față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

(5) Informarea salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern se face la nivelul fiecărui compartiment. Toti salariații vor semna pentru luarea la cunoștință a prevederilor Regulamentului Intern.

(6) Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului Intern este supusă procedurii de informare.

(7) Prezentul Regulament Intern va fi afișat în sala profesorală și va fi postat pe site-ul școlii.

- (8) a. Prezentul regulament oferă cadrul organizatoric, potrivit legislației în vigoare, de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.
- b. 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.
 - c. 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.
 - d. Constituie discriminare orice comportament nedorit, având ca scop sau efect:
 - e. 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;
 - f. de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
 - g. 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.
 - h. în unitatea de învățământ 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.
 - i. Colegiul Economic "Iulian Pop" cu personalitate juridică are conducere, personal și buget propriu, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională. Colegiul Economic "Iulian Pop" cuprinde formele de învățământ: primar, gimnazial și licea

j.

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.4. (1) În școală se organizează și funcționează următoarele tipuri și forme de învățământ: liceu curs de zi, învățământ profesional dual și cursuri ale învățământului postliceal.

(2) Colegiul Economic "Iulian Pop" Cluj Napoca, cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare;
- b) dispune de patrimoniu în proprietate publică;
- c) cod de identitate fiscală (CIF);
- d) cont în Trezoreria Statului;
- e) ștampilă cu stema României, cu denumirea Ministerul Educație și Cercetării, denumit în continuare ministerul și cu denumirea exactă a Colegiului Economic "Iulian Pop".

Art.5. Numărul de clase și de locuri se stabilește anual, prin avizul Consiliului Profesorat, prin aprobarea Consiliului de administrație al școlii, precum și prin aprobarea de către C.A. a I.S.J. Cluj a Planului de școlarizare și este făcut public prin oferta educațională a școlii, în timp util, în funcție de:

- a. baza didactico-materială a școlii;
- b. resursele didactice;
- c. interesele elevilor și părinților;
- d. necesitățile pieței muncii locale.

Art.6. Clasele din învățământul liceal se constituie pe profiluri, domenii de pregătire și calificări în conformitate cu nomenclatorul de calificări profesionale și planul de școlarizare aprobat pentru anul în curs, astfel:

(1) La filiera tehnologică, profil servicii, elevii vor dobândi, la finalul ciclului de pregătire profesională, următoarele calificări:

- a. **Tehnician în activități economice;**
- b. **Tehnician în achiziții și contractari;**
- c. **Tehnician în turism;**
- d. **Comerciant- vânzător**

e. Lucrator hotelier

f. Asistent de gestiune

Art.7. Programul de lucru pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic este de 8 ore pe zi, conform contractului individual de muncă și Codului muncii și se desfășoară, în zilele lucrătoare, pe categorii de personal, astfel:

- a. **personalul didactic** desfășoară următoarele activități:
 - ore la clasă;
 - activități didactice online;
 - pregătirea pentru lecții;
 - activități cu caracter metodic;
 - activități în cadrul comisiilor de lucru existente la nivelul unității de învățământ;
 - pregătirea elevilor pentru concursuri și olimpiade;
 - sprijinirea elevilor rămași în urmă și a celor cu performanțe deosebite;
 - atribuții și sarcini specifice profesorilor de serviciu;
 - suplینirea profesorilor aflați în concediu medical și a celor absenți din motive întemeiate
 - lectorate cu părinții;
 - activități în cadrul comisiilor de examene la nivelul școlii și nivel local (oraș/județ);
 - alte sarcini primite în mod ocazional și operativ din partea conducerii școlii.
- a. cadrele didactice trebuie să poată dovedi activitățile desfășurate în norma didactică de 18, respectiv 16 ore/săptămână. Evidența acestora se va realiza prin existența portofoliului personal.
- b. **personalul didactic auxiliar – 8 ore/zi** la locul de muncă, conform atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- c. **personalul nedidactic – 8 ore/zi** conform atribuțiilor din fișa postului;
- d. programul de lucru al personalului didactic cuprinde: lecții și activități programate și se desfășoară între orele 8.00 – 19.30.
- e. **nu se acceptă modificarea orarului pe parcursul unei zile** de lucru și nici schimbul de ore între profesori fără aprobarea direcțiunii;
- f. programul se poate modifica în funcție de nevoile școlii cu aprobarea I.Ș.J Cluj;
- g. toate activitățile extracurriculare se vor desfășura după/înafara orelor de curs, fără perturbarea activității didactice.

Art.8. Pentru cunoașterea, aplicarea și respectarea legislației în vigoare, a drepturilor și obligațiilor tuturor categoriilor de salariați din școală, ce decurg din actele normative în vigoare, se instituie sistemul propriu de comunicare internă, astfel:

- a. pentru personalul didactic de predare și personalul didactic auxiliar: prin avizierul din sala profesorală, prin comunicare electronică folosind adresele de e-mail transmise conducerii școlii sub semnătură, prin procese verbale de luare la cunoștință prin semnătură, prin intermediul ședințelor și al unor întruniri, în pauze, precum și prin accesarea internetului, site-ul propriu al școlii: <https://colegiuleconomic-cluj.ro/> – secțiunea anunțuri; prin *pagina de grup a școlii de pe facebok*, pe platforma educațională online *Microsoft Teams*.
- b. pentru personalul administrativ și de îngrijire al școlii, prin ședințe operative de lucru săptămânale și lunare, consemnate de către administratorul școlii într-un registru, prin comunicare electronică folosind adresele de e-mail sau aplicația WhatsApp.
- c. comunicarea directă.

Art.9. a. Activitățile didactice în școală se desfășoară în format fizic și online, în zilele lucrătoare începând cu ora 8.00 și se termină cu ultima oră de curs, ora 13.50 (pentru clasele liceale) iar pentru clasele din învățământul postliceal, cursurile se desfășoară în intervalul orar 14.45.00-19.45.

b. Activitatea didactică se desfășoară în format fizic sau în sistem online prin intermediul tehnologiei și al internetului în cadrul școlii, ceea ce presupune organizarea procesului didactic ce implică înlocuirea orelor de predare-învățare-evaluare, care presupun prezența fizică a elevilor în sala de curs, cu activități de studiu individual și activități didactice în sistem online. Activitatea este organizată de către cadrele didactice, acestea asigurând continuitatea procesului didactic prin intermediul tehnologiei și al internetului utilizând platforma educațională **Microsoft Teams**.

c. Consiliul de administrație al unității de învățământ propune ISJ aplicarea scenariului de organizare și desfășurare a cursurilor în unitatea de învățământ, pe baza criteriului epidemiologic privind rata incidenței cumulate la nivelul localității, respectiv numărul total de cazuri noi din ultimele 14 zile raportat la 1.000 de locuitori, participarea zilnică, cu prezență fizică în unitățile de învățământ până la pragul de 6 %, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor protecție, și activitate desfășurată online peste pragul de 6 % .

d. La apariția unui caz confirmat de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 într-o clasă, la nivel liceal, profesional și postliceal se efectuează ancheta epidemiologică de către DSP Cluj, care impune carantinarea, după caz, a celor care fac parte din clasa respectivă. Elevii vaccinați vor putea continua activitatea în format fizic iar cei nevaccinați vor putea începe cu a 8 zi să se testeze, iar în cazul în care rezultatul este negativ vor putea reveni fizic la școală.

e. Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului utilizate de către cadrele didactice sunt:

- sincronă – desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a elevilor și cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali;

- asincronă – desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;

- mixtă – desfășurată atât sincron cât și asincron.

f. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

g. Categoriile de date cu caracter personal care vor fi prelucrate de către școala cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) nr. 2016/679 sunt:

1) numele și prenumele elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;

2) imaginea, vocea participanților, după caz;

3) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;

4) rezultatele evaluării;

5) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.

h. Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online.

i. Datele cu caracter personal sunt prelucrate exclusiv în scopul derulării activității didactice.

Art. 9.1. Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;

b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;

c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

d) părinții asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;

Art.10. Personalul didactic auxiliar lucrează între **8-16 de luni până joi**, iar **vineri între 8-14** sau în schimburi, aprobate în C.A., astfel încât să acopere cu personal salariat întreaga durată a cursurilor școlare.

Personalul nedidactic în funcție de atribuții, are următorul program de lucru: **muncitor de întreținere: 6.00-14.00, pedagog școlar : 14.00-22.00, supraveghetor de noapte: 22.00-6.00**. În cazul personalului de îngrijire și pază, în funcție de necesitățile școlii, se stabilește un program adecvat, care va fi în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.11. Elevii se prezintă la școală cu 5 minute înainte de prima oră. Intrarea elevilor în școală este permisă începând cu ora 7,30.

- a. elevii sunt obligați la intrarea în școală, să respecte reglementările specifice (prevăzute în anexă), să prezinte la cererea profesorului de serviciu , carnetul de elev;
- b. nerespectarea acestora constituie abatere disciplinară și se sancționează conform RI;
- c. elevii și tot personalul școlii vor trebui să respecte circuitele stabilite în interiorul unității , care vor fi marcate cu benzi vizibile , și care vor stabili păstrarea unei distanțe fizice între elevi.
- d. ușile claselor vor fi menținute deschise până la sosirea tuturor elevilor, dar pot fi lăsate dechise și în timpul orelor.

Art.12. Ieșirea elevilor din școală este permisă numai după încheierea programului zilnic.

În situații excepționale, elevii pot ieși cu **BILET DE IESIRE**, semnat de: profesorul diriginte/ profesorul de serviciu/director. Aceste bilete de voie se solicită de la personalul de pază sau de la mediatorul școlar cu patru ore înainte de ieșirea din școală.

- a. biletul de voie rămâne la poartă, va fi fotoscant de către mediatorul școlar sau alta persoana desemnata de conducerea școlii care va adăuga acest document într-o arhivă structurată pe clase, și va înștiința părinții printr-un mesaj iar elevii care vor obține avizul acestor bilete de voie, vor fi consemnați într-un registru la poartă, de către persoana autorizată să realizeze paza la intrarea în școală sau de către mediatorul școlar.
- b. părăsirea școlii în timpul programului în alte circumstanțe constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.
- c. Elevii care întârzie, vor fi consemnați într-un registru la poartă, de către persoana care asigură paza, dar și de către profesorul de serviciu și/sau de către mediatorul școlar.

Art.13. În perioada pandemiei cu SARS-CoV-2 intrarea în școală a persoanelor străine se face doar cu aprobarea conducerii școlii .Accesul persoanelor străine în școală este permis numai după consemnarea în Registrul de poartă a datelor de identificare a acestora și menționarea scopului vizitei.

Art.14. (1)Serviciul pe școală: se efectuează de către toate cadrele didactice care predau la clasă și care au obligația să supravegheze elevii în timpul pauzelor (în sala de clasă sau în curtea școlii dacă nu se întâlnesc cu alte clase) pe perioada pandemiei cu SARS-CoV-2.

- a. **profesorul de serviciu pe școală, mediatorul școlar și bibliotecarul asigură suplinirea profesorilor absenți**, astfel: **întocmesc grafic de suplinire alături de un membru CA** și, în cazul în care nu există cadre didactice disponibile, suplinește efectiv profesorul absent;
- b. nu este permisă modificarea planificării săptămânale a serviciului pe școală, decât cu aprobarea direcțiunii.

(2) profesorul de serviciu sprijină conducerea școlii în asigurarea bunei desfășurări a activităților pe întreaga durată a zilei de lucru și este ajutat de toți diriginții prezenți în școală;

(3) serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic săptămânal afișat la avizierul din sala profesorală și la poartă, elaborat de către Comisia de asigurare a serviciului pe școală și aprobat de conducerea școlii;

(5) observațiile profesorului de serviciu se consemnează într-un proces verbal în cadrul unui registru.

(6) serviciul pe școală se desfășoară între orele: 7.30-19.30;

(7) Profesorii de serviciu au următoarele responsabilități:

- a. asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor;
- b. urmăresc respectarea programului;
- c. completează în formularul tipizat numele cadrelor didactice absente (din diferite motive);
- d. verifică existența și integritatea cataloagelor și a altor documente păstrate în sala profesorală;
- e. organizează și coordonează activitatea elevilor de serviciu pe școală;
- f. îndrumă/însoțește vizitatorii, persoanele străine, la direcțiune, secretariat sau alte locații;
- g. în caz de alarmă, incendiu sau avarie, asigură evacuarea elevilor și a personalului conform planului de evacuare afișat pe coridoare;
- h. supraveghează accesul elevilor în școală și consemnează întârziările într-un registru special;
- i. nu permite părăsirea școlii de către elevi înainte de încheierea programului sau în anumite situații bine întemeiate;

(8) Persoana responsabilă cu paza la poartă, nu are dreptul să învoiască elevii pentru a ieși din școală, fără biletul de ieșire semnat de către profesorul diriginte, profesorul de serviciu și director.

Art. 15. În perioada starilor de urgență, stărilor de alertă sau a pandemiilor activitatea didactică se va desfășura după reguli specifice, ce se vor regăsi în anexa acestui regulament intern.

Art 16. Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie

24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;

- Vinerea Mare;
- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie – Ziua educației;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei,
- 1 Decembrie;
- 25 și 26 decembrie;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

Conform contractului colectiv de muncă din 17.04.2019, Art. 30, alin (3) personalului din învățământ i se poate acorda, într-un an școlar, 5 zile libere plătite, pe bază de învoire colegială, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative. Salariatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la secretariatul colegiului, cu indicarea numelui și prenumelui fiecărei persoane care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.



CAPITOLUL III - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Art.17. Funcțiile manageriale se ocupă în conformitate cu Legea Educației Naționale și OMECTSnr.3753/09.02.2011 privind măsuri tranzitorii de aplicare a Legii educației naționale, cu ROFUIP, cu modificările ulterioare.

Art.18. Directorul școlii este ajutat în activitatea lui de Consiliul pentru curriculum, Consiliul elevilor,Asociația de părinți și în mod nemijlocit de Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral, CEAC:

- a. Conducerea școlii va respecta cu strictețe dispozițiile Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- b. Atribuțiile directorului sunt cele precizate în LEN Legea Nr1/2011art. 97, ROFUIP art. 21-25 respectiv art.26-29;

Art.19. Consiliul de administrație se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu Legeaeducației naționale nr.1/2011, cu OMECTS nr.3753/2011 privind măsurile tranzitorii de aplicarelegii educației naționale, cu OMECTS nr.4619/2014, OAP 4621/2015 și cu ROFUIP.

Art.20. Consiliul profesoral se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cuLEN, ROF:Consiliul profesoral, alcătuit din toate cadrele didactice ale liceului, își desfășoară activitatea sub conducerea directorului școlii și are atribuțiile stabilite prin ROFUIP (art.28, alin a-q):

- a. C.P. se întrunește în ședințe ordinare o dată pe lună și ori de câte ori președintele Consiliului profesoral socotește că e necesar;
- b. La ședințele C.P. pot participa ca invitați reprezentanți ai părinților, ai Consiliului elevilor, ai autorităților locale, ai partenerilor sociali etc.;
- c. Participarea la ședințele C.P. este obligatorie, **absența nemotivată se sancționează disciplinar**;
- d. Convocarea membrilor C.P. în ședințele ordinare se va face cu trei zile înainte de ședință în baza unui convocator la avizierul sălii profesoriale sau prin mijloace online, excepție făcând situații extraordinare, când poate fi convocat cu maximum 24 ore înainte, de către secretarul C.P.;
- e. C.P. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile din Titlul V, Capitolul 1, Secțiunea 1, din ROFUIP;
- f. Documentele C.P. sunt: registrul de procese verbale, dosarul cu anexe și convocatoarele;



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- g. Acuratețea întocmirii documentelor C.P. și păstrarea lor în siguranță cade în responsabilitatea secretarului C.P.;

Art.21. Legea Educației Naționale reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practică și ale personalului didactic auxiliar. Statutul personalului didactic reprezintă parte integrantă a LEN.

Art.22. În sistemul național de învățământ funcționează personal didactic de predare și de instruire practică, personal didactic auxiliar și nedidactic cu calități morale, apt din punct de vedere medical (cu analize medicale efectuate: examen psihologic și examen de medicina muncii), capabil să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții și colegii:

- (1) Personalul didactic este format din: profesori titulari, detașați și suplinitori;
- (2) Personalul didactic auxiliar este format din: secretar șef, secretar, administrator financiar, administrator de patrimoniu, bibliotecar, mediator, informatician, pedagog.
- (3) Personalul nedidactic este format din: bucătar, îngrijitoare, muncitor de întreținere, magaziner, supraveghetor de noapte.

Art.23. Drepturile și responsabilitățile personalului didactic sunt precizate în: ROF, Statutul personalului didactic, Contractul colectiv de muncă și Fișa postului.

a. Obligațiile personalului didactic:

- (1) personalul din învățământ are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie;
- (2) personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmit elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil, echitabil și corect;
- (3) personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- (4) personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- (5) personalul didactic are obligația de a semna condica zilnic, dar nu mai târziu de sfârșitul săptămânii; nerespectarea acestei obligații atrage după sine ore nepontate în fișa de pontaj, respectiv neplătite; această sarcină este dusă la îndeplinire de conducerea și compartimentul secretariat al școlii;



Colegiul Economic "Julian Pop" Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- (6) personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia, imaginea și prestigiul școlii;
- (7) personalului din învățământ îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor;
- (8) se interzice personalului didactic să presteze ore în particular elevilor aparținând clasei din încadrare, de la Colegiul Economic „Julian Pop” Cluj-Napoca;
- (9) se interzice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/aparținătorii/reprezentanții legali ai acestora;
- (10) se interzice să înscrie note în catalog în perioada absenței elevului de la școală, înafara celor date în evaluările scrise anterioare;
- (11) personalul din unitatea de învățământ are obligația să studieze și să cunoască legislația specifică domeniului cu toate modificările ulterioare; necunoașterea nu exonerează în cazul producerii unor încălcări a acesteia; personalul didactic are obligația de a duce la îndeplinire toate sarcinile ce-i revin prin fișa postului;
personalul didactic are obligația de a se pregăti pentru activitatea didactică zilnică atât pentru elevii care vor fi prezenți la cursuri în clasă, cât și pentru elevii care participă la cursuri online;
- (12) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- (13) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- (14) proiectează activitățile suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- (15) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarilor/elevilor;
- (16) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

b. Drepturile personalului didactic:



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Personalul didactic din cadrul unității de învățământ aflat în grupa de risc, respectiv vârstnici, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară, poate desfășura activități didactice în sistem online numai în baza unei adeverințe emise de medicul de medicina muncii sau medicul curant. În acest caz, conducerea instituției va adapta orarul școlar în mod corespunzător sau va identifica alte soluții de derulare a cursurilor.

- (1) Personalul didactic beneficiază de concediu anual cu plată în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile:
 - (1.2) perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilește de CA. , în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale;
 - (1.3) neefectuarea concediului anual dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar următor.
 - (1.4) înafara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:
 - a. căsătoria salariatului – 5 zile;
 - b. nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile;
 - c. decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului – 3 zile;
 - (1.5) concediul fără plată:

Personalul didactic, auxiliar și nedidactic are dreptul la concediu fără plată în condițiile legii: Codul Muncii, LEN nr.1/2011, Normele metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ, aprobate prin O.M.E.C.T.S. nr.559/2011, publicat în M.O., Partea I, nr.723 din 13.10.2011;

- a. evidența concediilor fără plată se va ține de compartimentul secretariat, care va urmări implicațiile acestora asupra vechimii în muncă;
- b. conducerea școlii va urmări efectele concediilor fără plată solicitate în mod repetat de către personalul școlii și va căuta soluții pentru eliminarea inconvenientelor;
- c. **orice învoire (de până la o zi) va fi solicitată în scris directorului școlii înainte cu 24 ore (adresată pe email sub formă de cerere) și aprobată numai după verificarea condițiilor în care poate fi acordată.**
- d. să solicite ștergerea datelor cu caracter personal când acestea nu mai sunt necesare sau dacă prelucrarea acestora este ilegală (cu referire și la eventualele înregistrări ale lecțiilor online în sistem hibrid);



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- e. sa se opună prelucrării datelor cu caracter personal sau lecțiilor cu conținut proprietate intelectuală în scopuri de marketing sau din motive legate de situația particulară în care se află;
- f. să solicite restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal în anumite cazuri sau a informațiilor livrate online cu caracter didactic;
- g. să solicite ca deciziile bazate pe prelucrarea automată a datelor cu caracter personal care vă privesc sau care vă afectează într-o măsură semnificativă să fie luate de către persoane fizice, nu exclusiv de computere. În acest caz, cadrele didactice au dreptul de a-și exprima punctul de vedere și de a contesta decizia.
- h. Să își dea consimțământul cu privire la desfășurarea activității online în sistem hibrid fără înregistrarea lecțiilor de către elevi, părinți/tutori legali sau terțe persoane, indiferent de situație.
- i. Înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.

Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

Personalul de conducere beneficiază de concediu de odihnă conform Codului muncii.

(2) Personalul didactic are dreptul la inițiativă profesională care constă în:

- (3.1) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- (3.2) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- (3.3) punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ.
- (4) Personalul didactic are dreptul la securitate care constă în:
 - (4.1) cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice decât în situații bine justificate;
 - (4.2) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce;
 - (4.3) înregistrarea activităților desfășurate în spațiile școlare este permisă numai cu acordul conducerii.
- (5) Personalul didactic are dreptul de a participa la viața socială:
 - (5.1) Are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale legal constituite;



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

(5.2) Poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu înafara acestui spațiu fără a afecta prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator.

Art. 24. Personalul din învățământ răspunde disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției:

1. răspunderea disciplinară este reglementată prin LEN, Legea 1/2011, Codul Muncii, Legea 53/2003 și procedurile în vigoare;

2. Reprezintă abateri disciplinare:

- a. întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor/realizarea sarcinilor de serviciu;
- b. întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru;
- c. absențe nemotivate de la serviciu;
- d. absențe nemotivate de la Consiliul Profesorat;
- e. intervenții sau stăruințe pentru soluționarea unor cereri înafara cadrului legal;
- f. atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- g. nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- h. neglijență repetată în îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- i. refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- j. manifestări care aduc prejudicii imaginii și prestigiului școlii;
- k. părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea conducerii;
- l. desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
- m. solicitarea sau primirea de cadouri în scopul favorizării unor elevi sau a altor persoane din-afara școlii.
- n. neefectuarea întâlnirii online în cadrul orei de curs, din orarul școlii;
- o. neprezentarea la școală, în sala de clasă pentru transmiterea live a lecției; nu este permisă transmiterea lecției din exteriorul spațiului școlii;

Art.25. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat pe compartimente: secretariat, financiar, administrativ și bibliotecă școlare/centre de documentare și informare:

- (1) **compartimentul secretariat** cuprinde posturile de secretar șef, secretar și informatician;
- (2) responsabilitățile acestuia sunt detaliate în ROFUIP, Titlul VI, capitolul 1:
 - a) îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite prin fișa postului;



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- b) funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru cu publicul: între orele 11-14; programul cu publicul este online, doar în cazuri excepționale cu prezență fizică (toate solicitările se trimit pe adresa de email a școlii)
- c) secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs;
- d) bibliotecarul răspunde de scrierea și păstrarea condicilor de prezență;
- e) secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;
- f) procură, deține și folosește sigiliile în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul Ministrului -ME;
- g) asigură procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii se fac în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar”, aprobat prin OMEC nr.3502/03.03.2005;
- h) realizează evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobate prin ordinul Ministrului- MEC; acest lucru se face în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996;
- i) compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ.



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

CAPITOLUL IV-DREPTURILE, OBLIGAȚIILE ȘI SANȚIUNILE APLICATE ELEVILOR

Art.26. Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar sunt elevii:

- a) învățământul preuniversitar este centrat pe beneficiari (elevi, familie și comunitatea locală);
- b) toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților beneficiarilor.

Art.27. Dobândirea calității de elev se va face pe baza reglementărilor M.E.C.

Art.28. DREPTURILE ELEVILOR

- a. Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- b. Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- c. Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- d. Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

Art.29. Drepturi educaționale

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat;
- b) elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- c) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor-cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;
- d) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- e) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ; unitatea de



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

- f) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
- g) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- h) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- i) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- j) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- k) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- l) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- m) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- n) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ sub directă îndrumare și supraveghere a personalului didactic și nedidactic al școlii, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile; unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
- o) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți; libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine; nu se consideră libertate



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

- p) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi;
- q) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- r) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- s) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- t) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- u) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- v) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- x) avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

Art.30. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, pot acționa, astfel:

- a) elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită oral cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau a susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare;
- b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal pot solicita în scris conducerii



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

unității de învățământ reevaluarea lucrării scrise; nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;

- c) pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării;
- e) în cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată; în cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată;
- f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale; directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ;
- g) nota obținută în urma contestației rămân definitivă.

Art.31. Elevii au obligația să frecventeze orele de curs, în formă fizică sau online pe platformele educaționale utilizate de școală și să participe la toate activitățile organizate în școală:

- a) elevii care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv cei diagnosticați cu boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților, pot fi scutiți de prezența fizică în școală.
 - b) elevii întârziați vor fi primiți la orele de curs cu consemnarea absenței în catalog, ulterior motivată de profesorul de la clasă, dacă absența este din motive obiective.;
 - c) În cazul în care elevul nu frecventează ora de religie din orarul clasei, acesta va fi obligat să fie prezent în calitate de audient. În cazul nefrecventării orei în calitate de audient, va fi consemnată abaterea în catalogul clasei, de către profesorul diriginte.
- d) întârzierile repetate și nejustificate reprezintă abatere și se sancționează cu scaderea notei la purtare;
- e) motivarea întârzierilor va fi făcută în conformitate cu prevederile unei proceduri operaționale interne



Art.32. Elevii datorează respect personalului școlii atât în școală cât și înafara ei.

Art.33. Elevii sunt obligați să aibă asupra lor carnetul de elev și să aibă o ținută decentă, astfel:

- a) în vestimentație să predomine culorile – albastru, negru, alb, galben .
- b) băieții să poarte părul îngrijit iar ținuta să fie compusă din pantaloni negri sau nuanțe de albastru, cămașă, pulover, tricou tip polo;
- c) fetele să poarte fuste decente, bluza să acopere talia, machiajul să fie discret, să evite cofurile extravagante, să poarte unghiile îngrijite, tocuri de înălțime potrivită; În cazul purtării pantalonilor tip colanți bluza va fi până la jumătatea coapsei .
- d) nu se permite purtarea în școală a pantalonilor scurți (înafara orelor de educație fizică), pantalonilor tăiați , maieuri sau șlapi.

Art. 34. Prezenta la orele de educație fizică și sport

Participarea elevilor la activitățile de educație fizică și sport este condiționată de prezentarea avizului medical „apt pentru efort fizic“ sau „clinic sănătos“. Copiii sau elevii care nu prezintă avizul medicului ca fiind apti pentru efort fizic vor fi primiți la lecții, vor fi obligați să ocupe un loc pe bancă, pe scaun ori pe saltea și nu vor depune niciun efort fizic; ei se află sub supravegherea cadrului didactic și nu vor fi consemnați ca absenți.

În timpul orelor de educație fizică și activități sportive toți elevii trebuie să se prezinte cu echipament sportiv. Participarea la ore se va face doar în echipament sportiv corespunzător sezonului și condițiilor atmosferice; în sala de sport/ teren de sport intrarea se va face doar cu încălțăminte adecvată (pantofi sport cu talpa curată, aduși în geantă/ plasă) – conform R.O.F.U.S.I.P, art. 61, pct.1,2,3,4 .**Pe perioada pandemiei cu virusul SARS-CoV-2, orele de educație fizică se vor desfășura în aer liber sau în sala de sport , cu asigurarea distanțării dintre elevi și evitarea activităților de contact.**

Art. 35.Scutirile medicale de la orele / lecțiile de educație fizică și sport se eliberează de către medical unității de învățământ, iar în lipsa acestuia de către medicul de familie al elevului și se consemnează pe adeverința medicală, al cărei formular tipizat este aprobat prin ordin al ministrului sănătății.

Scutirile medicale de la orele/ lecțiile de educație fizică și sport pot fi: a) anuale: totale sau parțiale; b) semestriale: totale sau parțiale; c) temporare, pe durate mai mici decât un semestru: totale sau parțiale.



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Stagiile de pregătire practică pentru elevii din învățământul liceal tehnologic, postliceal, profesional și profesional dual se desfășoară cu prezența fizică a elevilor, cu respectarea procedurilor privind măsurile de protecție instituite de către entitățile organizatoare de stagii de pregătire practică și prevederile prezentului ordin, indiferent de scenariul epidemiologic.

Art.36.Drepturi de asociere și de exprimare

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic; activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea Consiliului de administrație; exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele; este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.
- g) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport pentru: elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și pentru cei care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;
- i) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului M.E.;



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- j) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;
- k) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat;
- l) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- m) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat; la începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al Ministrului M.E.N. și al Ministrului Sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

Art.37. Recompensarea elevilor

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

(2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale.

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a Consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
 - b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.
- (5) Elevii din învățământul liceal, profesional, postliceal pot obține premii dacă:
- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
 - b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
 - c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
 - d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
 - e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din Asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

ÎNDATORIRILE/OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art.38. Accesul elevilor în școală este permis prin locurile și la orele stabilite de conducerea școlii:

- (1) Între orele 7.50 – 8.00 dimineața;
- (2) Intrarea și ieșirea din școală este monitorizată de către un profesor de serviciu sau personal de pază.

Art.39 .Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) **de a frecventa toate cursurile, fizic sau online**, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- c) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar; ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces (sala de clasă, coridoare, curtea școlii, grupuri sanitare) ;
- i) **de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;**
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- k) **de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii** aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l) **de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi** și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a **utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;**
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
- o) de a **cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ**, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p) **de a avea un comportament și un limbaj civilizată**, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- q) tde a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- r) **de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților**, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.
- s) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și a informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesori;
- t) rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
- u) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- v) nu comunică altor persoane, datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- w) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679;
- x) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;
- y) elevii care stau la ore fără camera video, dar comunică cu profesorii și răspund solicitărilor acestora, nu pot fi considerați absenți. În cazul evaluărilor, elevii sunt obligați să aibă sistemul audio-video pornit.

INTERDICȚII

Art.40.Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ; elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.
- n) să înregistreze lecțiile predate de către profesor, atât în clasă, cât și pe platformele educaționale utilizate .

TRANSFERUL ELEVILOR



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Art.41. (1) Elevii au dreptul să se transfere în conformitate cu prevederile ROFUIP ale prezentului Regulament și ale deciziilor interne ale CA.

(2) Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

(3) În învățământul de nivel primar, gimnazial și liceal elevii au posibilitatea de a se transfera de la o unitate de învățământ la alta, doar în limita efectivelor maxime în clasă. Dacă se depășește numărul maxim de elevi, în situații excepționale, transferul se face cu acord de suplimentare a numărului de locuri în clasă emis de ISJ Cluj. Pentru a respecta principiul continuității, unitatea de învățământ va utiliza dreptul de a efectua transfer între clase, doar în limita efectivelor maxime în clasă și doar în situații excepționale și bine întemeiate, analizate în CA al unității, din necesitatea păstrării echilibrului numeric în clase, dar și pentru a acorda prioritate unității dezvoltării psiho-somatice a elevului în cadrul aceleiași colectiv școlar.

(4) Pentru învățământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență, respectiv testărilor interne specifice descrise prin Hotărâre de CA. Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe și testări se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și de către membrii catedrei.

(5) Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;
- b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul și respectă deciziile interne ale CA în această privință;
- c) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii de la clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

- d) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;
- e) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;
- f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;
- g) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență, cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență

Art. 42. (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.

(2) Cf. ROFUIP transferul elevilor în timpul semestrelor se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- d) de la clasele cu profil intensiv sau bilingv la celelalte clase;



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

e) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(3) - Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui cu aprobarea directorului unității de învățământ.

Art. 43. Pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/ special integrat spre învățământul de masă și invers. Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul psihopedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de expertiză din cadrul CJRAE, cu acordul părinților , tutorilor sau susținătorilor legali.

Art.44. După aprobarea transferului, școala primitoare se obligă să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 45. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul se obligă să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

Art.46.SANȚIONAREA ELEVILOR

Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

(1) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare; pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(2) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, *Bani de liceu*, a bursei profesionale;



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) preavizul de exmatriculare;
- f) exmatriculare.

(1) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali; sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(2) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

- (3) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (4) Sancțiunile prevăzute la punctul 3, lit. e-f, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Art. 47. Sancțiuni

- (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) **Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate; aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului; sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 48.

(1) **Mustrarea scrisă** constă în atenționarea elevului în scris de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare; sancțiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al Consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/ tutorelui/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

- (4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.
- (5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Art.49.

(1) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- (2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art.50.

(1) **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

- (2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei.

Art. 51.

(1) **Preavizul de exmatriculare** se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director; acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul Consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art.52.

- (1) **Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

- (2) Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;
- c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de

- (3) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ liceal, pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

act normativ, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.

Art. 53.

- (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul act normativ sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, sau apreciate ca atare de către Consiliul profesoral al unității de învățământ.
- (2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar.
- (3) Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.
- (4) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.
- (5) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.
- (6) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art.54.

- (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.
- (2) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei.
- (3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.
- (4) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art.55.

- (1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- (2) Sancțiunea se aplică prin ordin al Ministrului M.E.N, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. în acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale propunerea 25ndividu a Consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

Art.56.Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare **10 absențe nejustificate, în formă fizică sau online**, pe semestru, din totalul orelor de 25ndivi sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, **va fi scăzută nota la purtare cu câte 1 punct.**

Toate abaterile disciplinare ale elevilor vor fi consemnate în Registrul pentru abateri, de către profesorul care le constată și vor fi contrasemnate de profesorul diriginte, care va aplica sancțiunea corespunzătoare.

Fișa de monitorizare a comportamentului elevuluiși formularul-Informare la PO "Abateri disciplinare și sancțiuni pentru elevi"va fi completată de către profesorul care constată abaterea. Profesorul diriginte va avea obligația să intrunească consiliul clasei , unde va propune sancțiunea, și va întocmi referatul de sancționare .

**TABEL CU SANCTIUNI APLICATE ELEVILOR
PENTRU DIFERITE ABATERI**

Nr .cr t.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctinuni la abateri repetate	Observații
1	Ținută vestimentară inadecvată	Observație individuală	Pentru abaterile repetate sanctiunea este mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct	
2	Insulte și agresivitate în limbaj față de colegi	Observație individuala (menționată în fișa pentru monitorizarea	La doua abateri repetate se anunta parintele, iar la trei abateri repetate scăderea notei la purtare	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare data



Nr .cr t.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
		comportamentului) Completarea referatului de sancționare	cu 1 punct	Se recomandă consiliere psihopedagogică
3	Insulte și agresivitate în limbaj față de personalul liceului	Observație 26individual (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului) Scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică
4	Violență fizică la adresa colegilor în incinta liceului	Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Scăderea notei la purtare cu 5 puncte. Anunțarea organelor de ordine	Se recomandă consiliere psihopedagogică
5	Violență fizică la adresa personalului liceului	Scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte Anunțarea organelor de ordine	Anunțarea organelor de ordine; Mutare disciplinara la alta clasa si scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Mutare disciplinara la alta clasa si scăderea notei la purtare cu 6 puncte
6	Instigarea la violență împotriva colegilor	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică; Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată



Nr .cr t.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
7	Instigarea la violență împotriva personalului liceului	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Scăderea notei la purtare cu 5 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică
8	Tănuirea adevărului și complicitate în cazul unor abateri	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare data
9	Utilizarea grupurilor sanitare în mod nepotrivit	Observație 27ndividual (menționată in fișa pentru monitorizarea comportamentului) Consemnare in registrul de abateri scolare	La doua abateri repetate se anunta parintele,iar la trei abateri repetate scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
10	Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor	Observație individuală	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
11	Deteriorarea sau pierderea manualelor școlare acordate gratuit	Înlocuirea lor cu alte noi si plata contravalorii	Înlocuirea lor cu alte noi si plata contravalorii	
12	Deteriorarea sau	Înlocuirea lor cu	Înlocuirea lor cu altele noi	



Nr .cr t.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	pierderea manualelor cărților sau a altor 28ndividu împrumutate de la biblioteca școlii	altele noi sau contravaloarea lor la prețul pieței	sau contravaloarea lor la prețul pieței	
13	Nerespectarea normelor și instrucțiunilor de utilizare a laboratoarelor	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
14	Refuzul efectuării sarcinilor și îndatoririlor, conform calității de elev, pe motive neintemeiate	Observație individuala (menționată in fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Mustrare scrisă si scaderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
15	Neîndeplinirea atribuțiilor și îndatoririlor în calitate de elev de serviciu pe clasă	Observație individuala (menționată in fișa pentru monitorizarea comportamentului)		Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
16	Distrugerea cu intențe a documentelor școlare: cataloage, foi matricole, carnete de elev, documente din	Propunere înaintată MEN de exmatriculare din toate unitățile de învățământ si/sau scăderea notei la purtare cu 5-6 puncte		Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică



Nr .cr t.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	portofoliul educational			
17	Deteriorarea sau distrugerea mobilierului și bunurilor din patrimoniul liceului	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte si plata reparatiei distrugerilor de către părinți	Scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte; plata si reparatia distrugerilor de către părinți	Fiecare tip de sanctiune se aplică în funcție de distrugerile provocate; Se recomandă consiliere psihopedagogică
18	Introducerea și difuzarea în liceu de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța sau care au continut pornografic	Observație individuala (menționată in fișa pentru monitorizarea comportamentului) Observație individuala, scaderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisa si scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte in functie de gravitate	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
19	Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează activitatea de	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare dată



Nr .cr t.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	învățământ sau participarea la programul școlar			
20	Deținerea, consumul sau comercializarea drogurilor și substanțelor etnobotanice în incinta unității școlare	Propunere înaintată MEC de exmatriculare din toate unitățile de învățământ si/sau scăderea notei la purtare cu 3-7 puncte		Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
21	Deținerea, consumul sau comercializarea băuturilor alcoolice în incinta unității școlare	Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
22	Patrunderea în incinta scolii sub influenta bauturilor alcoolice , a substantelor etnobotanice sau a drogurilor	Mustrare scrisa insotita de scadereanotei la purtare cu 1-3 puncte	Exmatriculare cu drept de reînscrisereîn anul următor scăderea notei lapurtare cu 4-6 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
23	Fumatul în clădirea și în curtea liceului	Observație individuala (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)-	Informarea părinților Scăderea notei la purtare	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare data Se recomandă consiliere



Nr .cr t.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
		la prima abatere Consemnare in registrul de abateri scolare si la fiecare abatere scaderea notei la purtare cu 1 punct		psihopedagogică
24	Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs fara acordul profesorului	Observație individuala (menționată in fișa pentru monitorizarea comportamentului)- la prima abatere Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 1 punct- la a doua abatere	Mustrare scrisă,scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
25	Introducerea sau deținerea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii	Scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte	Scăderea notei la purtare cu 4-8puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
26	Utilizarea armelor albe sau de foc și muniție în incinta	Propunere înaintatăMEC de exmatriculare din	Propunere înaintatăMEC de exmatriculare din toate unitățile de	Fiecare tip desanctiune se aplică în funcție de



Nr .cr t.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	școii	toate unitățile de învățământ și scăderea notei la purtare cu 4-9 puncte	învățământ și scăderea notei la purtare cu 4-9 puncte	gravitatea abaterii; Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
27	Introducerea și deținerea petardelor și pocnitorilor în incinta liceului	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
28	Utilizarea petardelor și pocnitorilor în incinta liceului	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
29	Fotografiatul sau filmatul în timpul programului școlar (orele de curs și fără acordul cadrului didactic	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
30	Postarea pe internet a fotografiilor, filmelor etc. care compromit imaginea școlii	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Exmatriculare, scăderea notei la purtare cu 8 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată



Nr .cr t.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
31	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor substanțe explozibile în perimetrul liceului	Scăderea notei la purtare cu 4-7 puncte	Exmatriculare; scăderea notei la purtare cu 8 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică Pentru elevii din învățământul obligatoriu exmatricularea este înlocuită cu scaderea notei la purtare cu 9 puncte
32	Introducerea în incinta liceului a persoanelor străine, fără acordul directorului	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
33	Aruncarea cu obiecte, apă, alimente (lapte, cornuri) sau bulgări de zăpadă pe fereastră în curtea liceului sau în stradă	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului) Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
34	Neanunțarea	Observație individuală	Mustrare scrisă	Anunțarea



Nr .cr t.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	părinților pentru a participa la ședințele clasei sau inexistența legăturii parintelui cu dirigintele clasei	ă	scăderea notei la purtare cu 1 punct	autorităților competente (DGASPC)
35	Aruncarea hârtiilor, a resturilor alimentare, sau a diverselor obiecte în sala de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare și în curtea liceului	Observație 34ndividual (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului) Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
36	Furtul obiectelor din 34ndividual34 liceului, a banilor și a obiectelor care aparțin elevilor sau personalului liceului	Scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte Anuntarea organelor de ordine	Exmatriculare / scăderea notei la purtare cu pana la 8 puncte Anuntarea organelor de ordine	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică; Pentru elevii din învățământul obligatoriu exmatricularea este înlocuită cu scaderea notei la purtare cu 9 puncte
37	Folosirea de scutiri	Mustrare scrisă și	Mustrare scrisă și	Pentru abaterile



Nr .cr t.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	medicale false pentru motivarea absențelor	scăderea notei la purtare cu 2 puncte	scăderea notei la purtare cu 4 puncte	repetate sanctiunea se aplică de fiecare dată; Anunțarea organelor de ordine
38	Intârziere la oră (mai mult de 15 minute, la prima oră!!!)	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Absențe în catalog Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abateri repetate, sanctiunea se aplică de fiecare dată.
39.	Părăsirea incintei școlii în timpul orelor de curs fără aprobarea conducerii sau a profesorului de serviciu	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Anunțarea părinților Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abateri repetate, sanctiunea se aplică de fiecare dată.
40.	Săritul gardului școlii	Anunțarea părinților Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abateri repetate, sanctiunea se aplică de fiecare dată.	Anunțarea organelor de ordine
41.	Deranjarea profesorilor sau colegilor în timpul orelor	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Anunțarea părinților
42	Inregistrarea orei de curs fără acordul profesorului/inregis	Scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	exmatriculare	Sesizarea Autorității Naționale de Supraveghere a



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Nr .cr t.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	trarea prin orice procedee a actului didactic			Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP)



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Art.57.Anularea sancțiunii

- (1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul clasei se poate reîntruni; dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată anterior da dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.
- (2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Art.58.Contestarea

- (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ , în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.
- (2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ; hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.
- (3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației și Cercetării în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

CAPITOLUL IV REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN ȘCOALĂ

Art.59. (1) Normele de securitate și sănătate în muncă sunt conforme prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și Normele metodologice de aplicare a Legii 319/2006, standardelor și altor reglementări în domeniu, la condițiile concrete de executare a activităților din școală, astfel încât să fie stabilite modalitățile de acțiune pentru prevenirea tuturor riscurilor posibile de accidentare și îmbolnăvire profesională.

(2) Conform prevederilor art.13 lit.e), din Legea Securității și sănătății în muncă, nr. 319/2006, angajatorul are obligația 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.

Art.60 . (1) Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

(2) Angajatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(3) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

(4) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(5) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

(6) Instruirea prevăzută la alin. (5) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(7) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(8) La nivelul fiecărui angajator se constituie un comitet de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

(9) Comitetul de securitate și sănătate în muncă se organizează la angajatorii persoane juridice la care sunt încadrați cel puțin 50 de salariați.

(10) În cazul în care activitatea se desfășoară în unități dispersate teritorial, se pot înființa mai multe comitete de securitate și sănătate în muncă, numărul acestora se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil.

(11) Comitetul de securitate și sănătate în muncă coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților care se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni.

(12) În situația în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile specifice ale acestuia vor fi îndeplinite de responsabilul cu protecția muncii numit de angajator.

Art.61. Angajatorul are următoarele obligații pentru asigurarea protecției, igienei, sănătății și securității muncii:

- a) să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii;
- b) să acorde persoanelor cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă un timp adecvat și să le furnizeze mijloace necesare pentru a-și putea exercita atribuțiile;
- c) să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru;
- d) să asigure materiale igienico-sanitare;
- e) să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților;
- f) să asigure condițiile de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;
- g) să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii pentru controlul medical al salariaților atât la angajarea în muncă, cât și pe durata executării contractului individual de muncă.

Art.62. Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea sa precum și a celorlalți salariați.

Art.63. Pentru a asigura protecția, igiena, securitatea și sănătatea în muncă salariații au următoarele obligații:



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- a) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace din dotare;
- c) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate, ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să aducă la cunoștință conducătorului unității orice deficiențe tehnice sau alte situații care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului unității în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- f) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul unității;
- g) să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- h) să utilizeze materialele igienio-sanitare primite corespunzător;
- i) să participe la instructajele organizate de Colegiul Economic „ Iulian Pop , Cluj- Napoca în domeniul securității și sănătății în muncă. Capitolul I. Instrucțiuni SSM specifice sălilor de clasă și birourilor

Art.64. Fiecare angajat și elev trebuie să cunoască și să aplice instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă în care își desfășoară activitatea.

Art.65. Se urmărește asigurarea condițiilor de iluminat și microclimat în spațiile și locurile de organizare a activităților instructiv-educative și în birouri.

Art.66. Starea mobilierului din dotare se controlează periodic și se iau măsuri pentru repararea sau îndepărtarea obiectelor deteriorate care pot produce accidente.

Art.67. Tablourile și vitrinele din sălile de clasă și birouri precum și tablele din sălile de clasă trebuie ancorate și fixate bine, pentru prevenirea accidentelor provocate prin căderea acestora.

Art.68. (1) Pardoselile din încăperi trebuie să fie întreținute, iar urmele de ulei și apă trebuie înlăturate pentru a se evita alunecările.

(2) Orice defecțiune în pardoseli va fi semnalată (spărturi sau rupturi de linoleum, parchet, covoare etc) pentru a se evita împiedicările.



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Art.69. (1) Înainte de folosirea unui scaun, trebuie controlată starea lui, după care se potrivește într-o poziție stabilă, evitându-se așezarea pe marginea lui.

(2) Înainte de îndepărtarea unui scaun de birou, trebuie să se asigure că nu există pericol de a se răsturna sau a lovi o altă persoană.

(3) Este interzisă mișcarea de legănare pe două din picioarele scaunului sau de răsturnare pe spate.

Art.70. (1) Pentru evitarea accidentărilor, sertarele birourilor, fișetelor sau ale dulapurilor trebuie ținute închise.

(2) În sertare trebuie aranjate obiectele tăioase sau ascuțite (creioane, cuțite, lame etc.) în compartimente separate.

(3) Atunci când se folosește un cuțit de mână, lamă sau cuter pentru tăierea hârtiei, degetele trebuie ținute cât mai departe de tăișul lamei.

(4) La producerea unei tăieturi sau răniri accidentale se va folosi trusa de prim ajutor sau se va cere intervenția de specialitate.

Art.71. (1) Când trebuie luat un obiect aflat la înălțime, obligatoriu se va folosi o scară sigură.

(2) Este interzis să se improvizeze podețe din scaune, cutii, sertare, așezate unele peste altele, deoarece fiind instabile, se pot răsturna.

(3) Pentru ridicarea obiectelor mai grele, efortul trebuie făcut cu mușchii picioarelor și nu cu mușchii spatelui.

(4) Trebuie evitate întinderile rapide ale brațelor și întoarcerile bruște.

Art.72. (1) Orice deplasare dintr-o încăpere în alta se va efectua atent, cu fața înainte.

(2) Deschiderea ușii se va efectua lent pentru a nu accidenta persoana aflată în imediata apropiere a ușii.

(3) În timpul deplasărilor se privește în direcția de mers, iar atunci când se transportă pachete în brațe, acestea nu trebuie să împiedice vizibilitatea.

Art.73. (1) Angajații și elevii trebuie să cunoască schema de evacuare din clădirea școlii și să conștientizeze necesitatea deplasării în ordine în localul și în incinta școlii pentru evitarea accidentelor pe scări, în sălile de clasă, în curte etc.

(2) Circulația pe scări se va efectua respectându-se următoarele reguli:

- a) se va merge încet, unul după altul în șir simplu;
- b) nu se va merge distrându-se, sărind câte două, trei trepte deodată;
- c) vor fi îndepărtate de pe trepte toate obiectele care ar putea provoca alunecarea;



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- d) nu se va citi sau vorbi la telefon în timp ce se urcă sau coboară pe scări ;
e) **nu se coboara etajul alunecand pe balustrada .**

Art.74. La ieșirea din clădire, orice persoană se va asigura în toate direcțiile pentru a nu fi surprinsă și lovită de vreun mijloc de transport.

Art.75. Pentru protecția personalului care face curățenie, cioburile de sticlă vor fi învelite și depuse astfel încât să poată fi ușor identificate de acel personal, de preferat să fie lăsate la vedere.

Art.76 . Personalul tehnico-administrativ este obligat să semnaleze:

- a) orice accident cunoscut în incinta școlii;
- b) toate situațiile periculoase de muncă;
- c) toate pagubele materiale produse în urma unui accident.

CAPITOLUL VI REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art.77.

- (1) Libertatea muncii este garantată prin Constituție, dreptul la muncă nu poate fi îngrădit.



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

(2) Orice persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze.

(3) Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc.

(4) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații din unitate.

Art.78. (1) 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.

(2) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. 2, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosirii sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(3) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. 2, dar care produc efectele unei discriminări directe.

(4) Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

Art.79. (1) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(2) Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

Art.80. Salariații se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

Art.81. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, salariații și angajatorul se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractului de muncă aplicabil. Art. . Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

Art.82. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

Art.83. Nu sunt considerate discriminări următoarele:

a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii și alăptării;



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- b) acțiunile pozitive prevăzute de lege pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;
- c) cerințele de calificare prevăzute de lege pentru activitățile în care particularitățile de sex reprezintă un factor determinant datorită condițiilor specifice și modului de executare a activităților respective.

Art.84 . Este interzis să se ceară unei candidate la angajare să efectueze/prezinte un test de graviditate sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

Art.85. Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătura cu relațiile de muncă, referitoare la: a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;

- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Art.86. (1) Este interzis ca deciziile privind o persoană să fie afectate de acceptarea sau respingerea de către persoana în cauză a unui comportament ce ține de hărțuirea profesională, intelectuală sau sexuală a acesteia.

(2) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul gen și este interzisă.

(3) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

(4) Constituie discriminare după criteriul gen orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

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

b) de a influența negativ situația persoanei angajate 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.

(5) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

Art.87. (1) Colegiul Economic „ Iulian Pop , Cluj- Napoca nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

(2) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.

(3) Colegiul Economic „ Iulian Pop , Cluj- Napoca va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.

(4) La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

(5) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(6) Hărțuirea sexuală constituie o infracțiune.

(7) Potrivit dispozițiilor art. 203 indice 1 din Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, hărțuirea unei persoane prin amenințare sau constrângere, în scopul de a obține satisfacții de natură sexuală, de către o persoană care abuzează de autoritatea sau influența pe care i-o conferă funcția îndeplinită la locul de muncă se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

Art.88. Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- a) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- b) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- c) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- d) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități.

Art.89. (1) Este interzis oricărui salariat să aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul unității de învățământ în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea activității, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- d) știrbirea demnității salariaților.

(2) Persoanele care încalcă demnitatea altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare vor fi supuși unei anchete administrative instituite la nivelul conducerii și sancționarea lor în conformitate cu reglementările în vigoare.

(3) Încălcarea prevederilor Legii nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse între bărbați și femei, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz a persoanelor vinovate. (art. 45 și 46 din Lege). 34

(4) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

(5) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

CAPITOLUL VII MODALITĂȚI DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.90. (1) În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat sau elev poate sesiza, în scris, conducerea unității de învățământ.

(2) Cererile sau reclamațiile vor fi înregistrate și discutate în Consiliul de administrație. În funcție de conținutul lor, se va dispune cercetarea faptelor de către o comisie de cercetare a abaterilor disciplinare ale personalului, pentru stabilirea adevărului. În termen de 30 de zile se va da solicitantului răspunsul în scris.



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

CAPITOLUL VIII CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art.91. (1) Calificativele anuale, pentru toate categoriile de personal ale unității de învățământ, se vor acorda conform fișei de autoevaluare/evaluare, completată de către salariat, evaluată la nivelul catedrei/comisiei metodice/compartimentului, validată în CP și apoi evaluată în CA al unității de învățământ, însoțită de raportul de activitate întocmit de către salariat, pe domeniile/criteriile de competență/indicatorii de performanță precizați în fișa de autoevaluare/evaluare.



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca

Str. Emil Isac, Nr. 19

Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336

E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com

Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

(2) Evaluarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar, în vederea acordării calificativului anual, se face la sfârșitul anului școlar, conform calendarului stabilit prin legislația în vigoare de evaluare a acestor categorii de personal. (3) Evaluarea profesională a personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic, potrivit legislației în vigoare de evaluare a acestei categorii de personal.

CAPITOLUL IX REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII

Art.92 . (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

(2) Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Art.93. Sunt interzise:

- a) prezentarea la serviciu in stare de ebrietate sau oboseala inaintata, introducerea sau consumul de bauturi alcoolice, practicarea de activitati care contravin atributiilor de serviciu sau care perturba activitatea altor salariati;
- b) nerespectarea programului de lucru, intarzierea sau absentarea nemotivata;
- c) parasirea locului de munca in timpul programului de lucru fara aprobare sau pentru alte interese decat cele ale Angajatorului;
- d) executarea in timpul programului a unor lucrari personale ori straine interesului angajatorului;
- e) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri si documente apartinand acesteia, fara acordul scris al conducerii Angajatorului;
- f) instrainarea oricaror bunuri date in folosinta, pastrare sau de uz comun, precum si deteriorarea functionala si calitativa sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizari ori manevrari necorespunzatoare;
- g) folosirea in scopuri personale, aducerea la cunostinta pe orice cale sau copierea pentru altii, fara aprobarea scrisa a conducerii, a unor documente sau informatii privind activitatea Angajatorului sau a datelor specificate in fisele sau dosarele personale ale angajatilor;
- h) prestarea oricarei activitati remunerate sau neremunerate, in timpul orelor de program sau in timpul liber - in beneficiul unui concurent direct sau indirect al Angajatorului;
- i) efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat in condica de prezenta;
- j) atitudinea necorespunzatoare fata de ceilalti angajati, fata de managementul unitatii sau fata de elevi (conduita necivilizata, insulta, calomnia, purtarea abuziva, lovirea si vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii);
- k) comiterea de fapte care ar putea pune in pericol siguranta Angajatorului, a propriei persoane sau a colegilor;
- l) manifestari de natura a aduce atingere imaginii Angajatorului;
- m) folosirea in scopuri personale a oricaror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale acestuia;
- o) organizarea de intruniri in perimetrul unitatii fara aprobarea prealabila a conducerii;
- p) introducerea, raspandirea sau afisarea in interiorul institutiei a unor anunturi, afise, documente etc. fara aprobarea conducerii angajatorului;



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

q) propaganda partizana unui curent sau partid politic.

Art.94. (1) Incalcarea cu vinovatie de catre salariatii a obligatiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare in unitate constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza ca atare, indiferent de functia sau postul pe care il ocupa persoana care a savarsit fapta.

(2) Constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza incalcarea cu vinovatie de catre salariatii a obligatiilor lor de serviciu prevazute de dispozitiile legale in vigoare, obligatiile de serviciu stabilite in contractele individuale de munca, in fisa postului, in Regulamentul intern, contractul colectiv de munca aplicabil, ori de ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

ABATERILE DIȘCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE

Art.95. (1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(3) Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune. Raspunderea disciplinara si materiala a personalului didactic, didactic auxiliar, a personalului de conducere, de indrumare si de control

- personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar precum si cel de conducere, de indrumare si de control din invatamant raspund disciplinar pentru incalcarea indatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de munca, precum si pentru incalcarea normelor de comportare care dauneaza interesului invatamantului

- sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului, in raport cu gravitatea abaterilor sunt - observatia scrisa - avertisment - diminuarea salariului de baza cumulat , cand este cazul, cu indemnizatia de conducere, de indrumare si de control, cu pana la 10% pe o perioada de 1-6



Colegiul Economic " Iulian Pop " Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

luni - suspendarea, pe o perioada de pana la 3 ani, a dreptului de inscriere la un concurs pentru ocuparea unei functii didactice superioare sau pentru obtinerea gradelor didactice ori a unei functii de conducere, de indrumare si de control - destituirea din functia de conducere, de indrumare si de control din invatamant - desfacerea disciplinara a contractului de munca

- In unitatile de invatamant preuniversitar, propunerea de sanctionare se face de catre director sau de cel putin 1/3 din numarul total al membrilor consiliului de administratie ori ai consiliului profesoral. Acelasi drept il au si organele ierarhic superioare

- Sanctiunea disciplinara se aplica numai dupa efectuarea cercetarii faptei sesizate in scris, audierea celui in cauza si verificarea sustinerilor facute de acesta, in aparare.

- Pentru cercetarea abaterilor savarsite de personalul didactic se constituie comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezinta organizatia sindicala din care face parte persoana aflata in discutie sau un reprezentant al salariatilor iar ceilalti sunt cadre didactice care au functia didactica cel putin egala cu a celui care a savarsit abaterea. In comisiile de cercetare a abaterilor personalului didactic din invatamantul preuniversitar pot fi inclusi si inspectori scolari.

- Comisiile de cercetare sunt numite de - consiliul profesoral al unitatii - consiliul de administratie al ISJ, pentru aparatul propriu si pentru conducerile unitatilor direct subordonate

- In cadrul cercetarii abaterii prezumate se stabilesc faptele si urmarile acestora, imprejurarile in care au fost savarsite, existenta sau inexistenta vinovatiei, precum si orice alte date concludente. Audierea celui cercetat si verificarea apararii acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, desi a fost instiintat in scris cu minimum 48 ore inainte, precum si de a da declaratii scrise se constata prin proces verbal si nu impiedica finalizarea cercetarii. Cadrul didactic cercetat are dreptul sa cunoasca toate actele cercetarii si sa-si produca probe in aparare.

- Cercetarea propunerii de sanctionare si comunicarea deciziei se fac in termen de cel mult 30 zile de la data constatarii abaterii, consemnata in condica de inspectii sau la registratura unitatii.

Persoanei nevinovate i se comunica in scris inexistenta faptelor pentru care a fost cercetata

- In invatamantul preuniversitar, persoanele sanctionate au dreptul de a contesta in termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectiva la colegiul de disciplina de pe langa inspectoratul scolar

- Dreptul persoanei sanctionate de a se adresa instantelor judecatoresti este garantat

- Sanctiunea se stabileste, pe baza raportului comisiei de cercetare, de catre autoritatea care a numit aceasta comisie.



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca

Str. Emil Isac, Nr. 19

Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336

E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com

Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- In invatamantul preuniversitar, sanctiunile se comunica celui in cauza printr-o decizie scrisa, de catre directorul unitatii de invatamant sau, dupa caz, de catre inspectorul scolar general
- In cazul in care cel sanctionat nu a mai savarsit abateri disciplinare in cursul unui an de la aplicarea sanctiunii, autoritatea care a aplicat sanctiunea poate dispune ridicarea si radierea sanctiunii, facandu-se mentiunea corespunzatoare in statul personal de serviciu
- Raspunderea materiala a personalului didactic se stabileste conform legislatiei muncii. Imputarea, precum si celelalte acte pentru recuperarea pagubelor si a prejudiciilor se fac de catre conducerea unitatii, in afara de cazurile in care , prin lege, se dispune altfel.

CAPITOLUL X- DISPOZIȚII FINALE

Art.96. Conducerea școlii și Consiliul de administrație al acesteia verifică respectarea prezentului regulament intern, difuzarea și cunoașterea lui de către personalul și elevii școlii.

Art.97. Prevederile prezentului regulament sunt utilizate în evaluarea anuală a întregului personal împreună cu alte documente (fișa postului).

Art.98. Conținutul prezentului regulament a fost supus dezbaterii și aprobat în Consiliul de administrație al școlii.

Art.99. Prezentul regulament este în vigoare pe durata anului școlar 2021-2022, de la data aprobării in CA, putând fi revizuit,dacă este cazul pe parcursul anului școlar.

Art.100. La prezentul regulament vor fi anexate tabele nominale cu semnăturile de luare la cunoștințăale tuturor elevilor, părinților și ale întregului personal al unității de învățământ.



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Comisia de întocmire a Regulamentului Intern al Colegiului Economic “Iulian Pop” Cluj -Napoca:

Coordonator: DIRECTOR- prof.Vescan Stanca Ioana

Întocmit: prof. Florian Florin - Gheorghe

Reprezentant sindicat: prof. Chinde Pop Camelia

Reprezentant părinți:

Reprezentant elevi:

Anexă la Regulamentul intern

În anul școlar 2020-2021 sau până la dispariția efectelor pandemiei cauzată de virusul SARS-CoV-2, activitatea în cadrul Colegiului Economic „ Iulian Pop „ Cluj- Napoca, se va desfășura în mod specific, cu respectarea recomandărilor și reglementărilor legislative venite din partea autorităților statului.

Principiile generale care stau la baza normelor de protecție a sănătății elevilor și angajaților din cadrul Colegiului Economic „Iulian Pop” Cluj- Napoca, în contextul epidemiei cu noul coronavirus sunt protecția individuală, protecția colectivă, combaterea prin orice mijloc a transmiterii comunitare a virusului și izolarea persoanelor bolnave și contaminate.

Cursurile pentru învățământul liceal și profesional încep la ora 8,00, au o durată de **50 de minute** și sunt urmate de **o pauză de 10 minute** (atât pentru elevii cu prezență fizică la școală, cât și pentru elevii care-și desfășoară orele online).

Cursurile pentru anul II învățământ postliceal încep la ora 14,45 și au o durată de **50 minute** și sunt urmate de **5 minute pauză**.

Scenariul de funcționare al instituției se va actualiza săptămânal, cu referință la fiecare zi de vineri, în funcție de evoluția epidemiologică, **excepția fiind depășirea pragului de 6/1000, unde intrarea în sistem online se aplică începând cu saptamana viitoare.**



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Măsurile sanitare și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar/unitățile conexe în perioada pandemiei de COVID-19

I. Măsuri privind pregătirea unităților de învățământ, înainte de reluarea cursurilor:

1. evaluarea infrastructurii prin identificarea spațiilor de care dispune fiecare unitate de învățământ pentru procesul de pregătire, precum și a unui spațiu pentru izolarea temporară a cazurilor suspecte de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2;
2. organizarea spațiilor (sălilor de clasă), cu așezarea băncilor astfel încât să se asigure distanțarea de minimum 1 metru. În situația în care acest lucru nu se poate realiza, se va asigura distanțarea maxim posibilă;
3. stabilirea circuitelor funcționale;
4. organizarea spațiilor de recreere;
5. asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție;
6. asigurarea permanentă a unui stoc de rezervă de materiale de protecție pentru elevi și personal;
7. instruirea personalului pentru aplicarea planului de măsuri de protecție sanitară

II. Măsuri de organizare a spațiilor, a accesului în unitățile de învățământ preuniversitar/unitățile conexe și a programului școlar, în contextul epidemiologic al infecției cu SARS-CoV-2

- Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituția de învățământ de către persoane desemnate de către conducerea unității de învățământ;



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

- Căile de acces (de tip poartă sau ușă) vor fi menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact;
- Se va asigura aerisirea claselor înainte de sosirea elevilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 de minute, apoi în timpul pauzelor minimum 10 minute și la finalul zilei, precum și păstrarea ferestrelor deschise ori de câte ori este posibil;
- După dezinfectia mâinilor, elevii vor fi îndrumați direct în sălile de clasă;
- Accesul persoanelor care nu au calitatea de elev sau angajat al unității de învățământ (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis, în afara cazurilor excepționale, pentru care este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ. Părinții/Însoțitorii copiilor cu cerințe educaționale speciale și dizabilități au acces în unitatea de învățământ, cu respectarea normelor de protecție sanitară necesare.
- Elevii și personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic vor purta mască în permanență în interior; se recomandă ferm purtarea măștii de uz medical însă se admit măști de tip textil care să asigure acoperirea orificiilor nazale și a gurii; sunt interzise orice alte dispozitive care înlocuiesc măștile;
- In grupurile sanitare este obligatorie asigurarea permanentă a substanțelor dezinfectante și a prosoapelor din hârtie, de unică folosință; sunt interzise uscătoarele electrice de mâini și prosoapele din material textil;
- Se va verifica realizarea curățeniei zilnice și a dezinfectării regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent, conform planului de curățenie și dezinfecție de la nivelul unității;
- Părinții vor fi încurajați să monitorizeze starea de sănătate a copiilor, să acționeze responsabil și să informeze unitatea de învățământ în cazul infectării elevului cu virusul SARS- CoV-2;
- In cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs stare febrilă sau altă simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2, se aplică protocolul de izolare. În cazul în care există un consimțământ informat și semnat al părintelui/tutorei legal cu privire la acordul de recoltare a probelor de exsudat nazofaringian în vederea testării elevilor simptomatici, aceștia vor putea fi testați, într-o primă fază, cu teste antigen rapide, în cadrul cabinetului medical. Elevul care a împlinit vârsta de 18 ani va semna consimțământul personal. Toate testele rapide efectuate în cabinetul medical școlar de la nivelul unității de învățământ vor fi raportate către Direcția de Sănătate Publică.



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Măsuri de protecție la nivel individual

1. Spălarea/Dezinfectarea mâinilor - Atât elevii, cât și personalul au obligația de a se spăla/de a-și dezinfecta mâinile:

- a) imediat după intrarea în școală și înainte de a intra în sala de clasă;
- b) înainte de pauzele de masă;
- c) înainte și după utilizarea toaletei;
- d) după tuse sau strănut;
- e) ori de câte ori este necesar.

2. Purtarea măștii de protecție:

- a) masca de protecție este obligatorie pentru întreg personalul unității de învățământ și va fi purtată în sălile de clasă, în cancelarie, în timpul deplasării în incinta unității de învățământ și în timpul pauzelor în interior și în curtea școlii
- b) schimbul măștii de protecție utilizate între persoane este interzis.

Comunicarea permanentă de informații pentru elevi și părinți privind măsurile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2:

- 1. personalul medico-sanitar sau, în absența acestuia, persoana desemnată de unitatea de învățământ va efectua instruirea personalului didactic, personalului didactic auxiliar și nedidactic pentru a observa starea de sănătate a elevilor și pentru implementarea normelor din prezentul ordin și va furniza informații privind: elemente generale despre infecția cu SARS-CoV-2, precum cele de igienă, tehnica spălării pe mâini, recunoașterea simptomelor COVID-19, modul de purtare și eliminare corectă a măștilor, măsurile de distanțare fizică necesare;
- 2. cadrele didactice au obligația să anunțe cadrul medical școlar sau responsabilul desemnat de conducerea unității în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie (tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, vărsături), însoțite sau nu de creșteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare;
- 3. instruirii periodice ale elevilor: în prima zi de școală și cel puțin o dată pe săptămână elevii vor fi instruiți de către cadrele didactice în vederea respectării măsurilor de protecție și prevenție a infecției cu SARS-CoV-2.



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Protocoale

1. Protocol pentru cantină:

- a) în cazul în care este asigurată masa la cantină (sau în sala de mese), organizarea accesului și intervalelor de servire va fi realizată astfel încât să se evite aglomerările;
- b) respectarea măsurilor de distanțare de 1,5 m atât la servirea mesei, cât și pentru intervalele de circulație, de distribuire a alimentelor etc.;
- c) gestionarea echipamentelor colective va fi adaptată, astfel încât contactele să fie limitate;
- d) înainte și după fiecare masă elevii se vor spăla pe mâini și vor folosi substanțe dezinfectante;
- e) masca va fi scoasă doar în momentul în care elevii se vor așeza la masă;
- f) în cazul în care elevii sunt supravegheați în timpul mesei, membrii personalului vor purta măști și se vor spăla pe mâini după fiecare contact;
- g) sala de mese va fi aerisită în permanență; se vor realiza cu strictețe curățenia și dezinfecția sălilor de mese, conform planului de curățenie și dezinfecție la nivelul unității.

2. Protocol pentru internatul școlar:

- a) înainte de redeschiderea căminului se vor efectua curățenia și dezinfecția tuturor spațiilor comune și de cazare;
- b) vor fi stabilite modalitățile de ocupare a căminului, urmărindu-se respectarea distanțării fizice de cel puțin 1 m între paturi;
- c) vor fi organizate zilnic curățenia și dezinfecția spațiilor colective; elevilor cazați în cămin li se va recomanda să păstreze curățenia, să dezinfecteze și să aerisească în mod regulat camerele;
- d) vor fi atribuite camere individuale sau, dacă acest lucru nu este posibil, camerele vor fi ocupate de elevi din aceeași grupă pentru a limita interacțiunea elevilor din grupe diferite;
- e) elevilor li se va recomanda să evite pe cât posibil spațiile comune, iar activitățile să se desfășoare în camera proprie;
- f) va fi asigurată o echipare optimă a grupurilor sanitare, în special cu săpun lichid și substanțe dezinfectante;
- g) portul măștii și păstrarea distanței fizice de 1m sunt obligatorii în spațiile comune;
- h) elevii vor fi instruiți în permanență cu privire la respectarea măsurilor de protecție individuală; vor fi limitate deplasările în cadrul căminului și vor fi evitate aglomerările;
- i) personalul care se ocupă de supraveghere va fi instruit cu privire la regulile specifice de funcționare a căminului în perioada respectivă;



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca
Str. Emil Isac, Nr. 19
Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

j) în situația apariției unui caz suspect sau confirmat cu SARS-CoV-2 se va activa protocolul de izolare și se va anunța direcția de sănătate publică sau se va apela serviciul de urgență 112.

3. Protocol pentru transport:

a) pentru transportul școlar dedicat, conducerea școlii și reprezentării autorităților administrației publice locale vor colabora în vederea susținerii și monitorizării modului în care se desfășoară transportul cu microbuze și autobuze școlare, în condiții de siguranță epidemiologică (aerisire, igienizare, dezinfectare și nebulizare după fiecare cursă);

b) pe perioada transportului public la și de la unitatea de învățământ elevii vor respecta măsurile generale de conduită prevăzute de normele aprobate pentru transportul în comun, în special asigurarea distanței fizice și purtarea măștii.

4. Protocol de izolare a copiilor cu simptome specifice COVID-19:

Se aplică în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie specifică COVID-19 (febră, tuse, dificultăți respiratorii, diaree, vărsături, mialgii, stare generală modificată) și constă în:

a) anunțarea imediată a părinților/reprezentanților legali și, după caz, a personalului cabinetului medical școlar;

b) izolarea imediată a elevului. Elevul va purta mască, va fi separat de restul grupei/clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însoțit. Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe;

c) dacă pe perioada izolării elevul care a prezentat simptome folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfectat, folosind produse de curățenie și dezinfecție avizate, înainte de a fi folosit de o altă persoană;

d) nu se va transporta elevul până la sosirea părinților/reprezentanților legali la medicul de familie, serviciul de urgență sau spital decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112;

e) persoana care îngrijește elevul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde;

f) igienizarea încăperii în care a fost izolat elevul suspect de infecție cu virusul SARS-CoV-2 se face cu substanțe dezinfectante avizate, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;



Colegiul Economic “ Iulian Pop “ Cluj-Napoca

Str. Emil Isac, Nr. 19

Tel. 0264-592081/ Fax.0264-592336

E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com

Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

g) elevul va reveni la unitatea de învățământ doar cu adeverință medicală eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului și care atestă că nu mai prezintă risc epidemiologic.