

Nr. Mug 2789 / 10.09.2026



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



Avizat C.P.

10.09.2026

Aprobat C.A.

10.09.2026

Regulament intern

An școlar 2026- 2027



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 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.

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

Art.3. Încadrarea în funcțiile didactice, didactice auxiliare și nedidactice, precum și în cele de conducere se face în conformitate cu legislația în vigoare, cu **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023**, Legea nr.53/2003 privind Codul muncii și cu alte acte normative elaborate de M.E.

Art.4. Consiliul de administrație, după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului școlar al elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinților și Asociației de părinți, aprobă Regulamentul de ordine interioară. Regulamentul este publicat pe site-ul unității de învățământ, <https://colegiuleconomic-cluj.ro/>.

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.5. În școală se organizează și funcționează următoarele tipuri și forme de învățământ: liceu curs de zi, învățământ profesional, învățământ profesional dual și cursuri ale învățământului liceu seral.

Art.6. Numărul de clase și de locuri se stabilește anual, prin avizul Consiliului Profesoral, 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.



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

Art.7. 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 turism**
- c. Tehnician în hotelărie**
- d. Tehnician în achiziții și contractări**
- e. Tehnician în comerț**

Art. 8. Învățământul obligatoriu cuprinde elevii din cadrul filierei tehnologice, cursuri de zi, care nu optează pentru continuarea studiilor liceale după obținerea unui certificat de calificare de nivel 3, și sunt asimilați ca având finalizat învățământul obligatoriu, fără a obține o calificare de nivel 4.

Art.9. 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:

- personalul didactic desfășoară următoarele activități:
 - ore la clasă;
 - serviciu pe școală;
 - activități didactice extracurriculare;
 - 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;
 - suplinirea 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);



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

- 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 **20 /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 – 19.50.
- 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/în afara orelor de curs, fără perturbarea activității didactice.

Art.10. 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 whatsapp, 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 facebook, 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.11. Activitățile didactice în școală se desfășoară în format fizic, în zilele lucrătoare începând cu ora 8.00 și se termină cu ultima oră de curs, ora 13.50/14.50 (pentru clasele liceale) iar pentru clasele din învățământul seral, cursurile se desfășoară în intervalul orar 15-20.



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

Art.12. Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic lucrează între **7.30/ 8.15 și 15.30/ 16.30** sau în schimburi, aprobate în C.A., astfel încât să acopere cu personal salariat întreaga durată a cursurilor școlare. 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.13. Elevii se prezintă la școală cu 5 minute înainte de prima oră. Intrarea elevilor în școală este permisă începând cu ora 7,30.

- elevii sunt obligați, la intrarea în școală, să respecte reglementările specifice, să prezinte la cererea profesorului de serviciu, carnetul de elev;
- elevii care întârzie, vor fi consemnați într-un registru la poartă, de către persoana care asigură paza și de către profesorul de serviciu .
- nerespectarea acestora constituie abatere disciplinară și se sancționează conform ROI;

Art.14. Ieșirea elevilor din școală este permisă numai după încheierea programului zilnic.

În situații excepționale, elevii pot ieși cu **BILET DE IESIRE**, semnat de către profesorul diriginte. În cazul în care profesorul diriginte nu se află în școală, profesorul de serviciu de la parter/poartă clădirea veche, va semna biletul de voie, după ce se asigură că părinții/tutorii elevului au contactat școala prin profesorul diriginte, lăsând un mesaj sau o cerere scrisă pentru învoire, profesorului diriginte sau directorului. În intervalul orar 8.00-10.00, elevii în cauză vor preda biletele de voie profesorului de serviciu, pentru a putea fi duse la semnat la direcțiune. Aceste bilete de voie se solicită de la personalul de pază. La sfârșitul orelor de curs aceste bilete se predau directorului de către profesorul de serviciu de la poartă.

Dirigintele/directorul, în urma discuției telefonice cu părintele, va menționa în **REGISTRU** motivul pentru care elevul a trebuit să părăsească incinta școlii, precizând totodată ora și data. Elevii care vor obține avizul acestor bilete de voie, vor fi consemnați într-un registru la poartă, de către personal paza intrare/ diriginte/ profesorul de serviciu/ director .

Părăsirea școlii în timpul programului în alte circumstanțe constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Art.15. 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.16. Serviciul pe școală:



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

(1) 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, coridoare, intrarea în grupurile sanitare, în curtea școlii).

- a. un reprezentant C.A./ profesorul de serviciu pe școală/ bibliotecarul asigură suplinirea profesorilor absenți, astfel: întocmesc grafic de suplinire 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;

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

(5) **serviciul pe școală** se desfășoară între orele: 7.45-20.00;

(6) **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. îndrumă/ însoțește vizitatorii, persoanele străine, la direcțiune, secretariat sau alte locații;
- f. în caz de alarmă, incendiu sau avarie, asigură evacuarea elevilor și a personalului conform planului de evacuare afișat pe coridoare;
- g. supraveghează accesul elevilor în școală și consemnează întârziările într-un registru special;
- h. nu permite părăsirea școlii de către elevi înainte de încheierea programului sau în anumite situații bine întemeiate;



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

ACCESUL ÎN ȘCOALĂ

Art. 17. Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta unității de învățământ, în concordanță cu procedura de acces prevăzută în regulamentul de organizare și funcționare al unității, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității

Art. 18. Accesul persoanelor străine, inclusiv al părinților/tutorilor elevilor, este permis în urma verificării identității acestora, a consemnării în Registrul vizitatorilor. Persoanele care au primit ecusonul au obligația să îl poarte la vedere pe toată perioada rămânerii în unitatea școlară și să îl restituie la punctul de control în momentul părăsirii unității.

În cazul ședințelor cu părinții sau al oricăror activități ce impun prezența persoanelor străine în școală, organizatorii vor lăsa la intrarea principală lista nominală cu participanții, vizată de director.

Art. 19. Este interzisă intrarea în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau care au intenția vădită de a tulbura ordinea și liniștea. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive, pirotehnice, iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art.20. 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.

- (a) Angajații instituției sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (b) Angajații instituției sunt obligați să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.



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

(c) După ora 20:00 persoanele rămase în școală trebuie să aibă acordul directorului. Persoanele străine părăsesc școala cel mai târziu la ora 18:00, cu excepția ședințelor de consiliu ale claselor (nu mai târziu de ora 20:00). Graficul ședințelor de consiliu ale claselor se aduce la cunoștința directorului unității. Prezența în școală în afara orelor de curs, pentru orice activitate, inclusiv pentru ore de pregătire suplimentară este permisă pe bază de cerere, numai cu acordul directorului unității.

Art. 21. Unitatea de învățământ este dotată cu sistem de supraveghere audio-video și permite accesul la înregistrări următoarelor categorii de persoane: a) părintelui, tutorelui legal sau elevului major, în baza unei cereri motivate scrise, cu aprobarea directorului unității de învățământ; b) directorului unității de învățământ, reprezentanților DJIP/DMBIP și reprezentanților Ministerului Educației; c) psihologului/consilierului școlar din unitatea de învățământ, cu acordul părintelui, al tutorelui legal sau al elevului major, cu aprobarea directorului unității de învățământ; d) personalului medical, dacă este cazul.

CAPITOLUL III - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Art.22. Funcțiile manageriale se ocupă în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, cu ROFUIP 2024 sau alte acte normative.

Art.23. Directorul școlii este susținut în activitatea lui de Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat, Comisia pentru curriculum, Consiliul elevilor, Asociația de părinți și în mod nemijlocit de 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 Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, ROFUIP art. 21-25 respectiv art.26-29;

Art.24. Consiliul de administrație se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 și cu ROFUIP. 2024

Art.25. Consiliul profesoral se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, ROFUIP: Consiliul profesoral, alcătuit



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

din toate cadrele didactice ale liceului, își desfășoară activitatea sub conducerea directorului școlii și are atribuțiile stabilite prin ROFUIP 2024

- 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 situațiile 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 I, din ROFUIP 2024;
- f. Documentele C.P. sunt: registrul de procese verbale, dosarul cu anexe și convocatoarele;
- g. Acuratețea întocmirii documentelor C.P. și păstrarea lor în siguranță cade în responsabilitatea secretarului C.P.;

Art.26. Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023 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 Legii învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023.

Art.27. 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, asistent medical;
- (3) Personalul nedidactic este format din: personal de întreținere și curățenie și portari.

Art.28. Drepturile și responsabilitățile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic sunt precizate în: ROF, Statutul personalului didactic, Contractul colectiv de muncă și Fișa postului.

Art. 29. Obligațiile personalului didactic:



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

- (1) să participe periodic la programe de formare continuă, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, numărul de credite profesionale transferabile, ECTS, conform prevederilor legale; Personalul didactic din învățământul preuniversitar este obligat să participe cel puțin o dată la 2 ani la cel puțin un program de formare continuă acreditat. Pentru personalul din învățământul preuniversitar, formarea continuă va include, în mod obligatoriu și periodic, un curs de prim ajutor. Cheltuielile pentru formarea continuă a personalului didactic de predare din învățământ preuniversitar sunt suportate de către angajator din sume alocate de la bugetul de stat sau din alte surse de finanțare, conform legii, cel puțin pentru obținerea numărului minim de credite ECTS prevăzut de legislația în vigoare.
- (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, DGASPC Cluj, 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;
- (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 agresiunea 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;



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

- (10) se interzice să înscrie note în catalog în perioada absenței elevului de la școală, în afara 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;
- (12) 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;
- (13) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- (14) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- (15) proiectează activitățile suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- (16) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarilor/elevilor;
- (17) 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.
- (18) Să acorde respect reciproc, sprijin colegilor și personalului școlii în îndeplinirea obligațiilor profesionale; să aibă o atitudine constructivă și conciliantă și să evite generarea conflictelor cauzate de schimbul de păreri;
- (19) Să nu angajeze discuții cu elevii, cu părinții sau cu alte persoane referitoare la competența profesională a altor cadre didactice;
- (20) să nu se substituie dirigintelui clasei și să motiveze absențe, să comunice note, să comenteze situații din catalog; toate aceste situații se vor limita la rubrica disciplinei pe care o predă;
- (21) să participe la ședințele cu părinții atunci când sunt solicitate de profesorii diriginți sau de conducerea școlii;
- (22) să participe la ședințele Consiliului Profesoral și ale Consiliului profesorilor clasei;
- (23) să dețină un portofoliu personal;
- (24) să efectueze serviciul pe școală, acesta fiind un indicator important în evaluarea activității; refuzul exercitării serviciului pe școală se consideră abatere disciplinară;



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

- (25) să anunțe în regim de urgență echipa managerială în legătură cu orice incident petrecut atât în perimetrul școlii cât și în afara acestuia, pe parcursul activităților curriculare sau extracurriculare.
- (26) La ședințele Consiliului Profesorial participarea cadrelor didactice este obligatorie; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară. Directorul ține evidența participării cadrelor didactice la ședințele Consiliului profesoral, iar la trei absențe nemotivate propune Consiliului profesoral spre dezbateră sancționarea cadrului didactic în culpă. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele Consiliului profesoral atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat;
- (27) Tematica ședințelor de catedră, proiectul de încadrare, raportul de activitate și orice hotărâre referitoare la membrii catedrei vor fi prezentate și discutate în catedră.
- (28) Responsabilul comisiei metodice răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate pentru activitatea profesională a membrilor acesteia. Responsabilul comisiei metodice are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director/director adjunct și de a efectua asistențe la orele de curs, în special la profesorii stagiați, la cei nou veniți în școală sau la cei în activitatea cărora se constată disfuncții în procesul de predare-învățare sau în relația profesor – elev.
- (29) Cadrele didactice din unitățile de învățământ au în vedere:
- a) identificarea timpurie a elevilor vulnerabili la acțiuni de tip bullying;
 - b) identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;
 - c) valorificarea intereselor, aptitudinilor și a capacității elevilor, prin diferite activități școlare și extrașcolare, pentru a preveni manifestări problematice de tip bullying;
 - d) implicarea consiliului școlar al elevilor în proiectarea și derularea de activități de prevenire și reducere a manifestărilor de tip bullying;
 - e) colaborarea cu părinții și, după caz, cu asociația părinților din unitatea de învățământ și informarea părinților cu privire la serviciile pe care le poate oferi școala în scopul prevenirii acțiunilor de tip bullying și ameliorării relațiilor părinți-copii și copii-copii, prin consiliere psihologică, psihoterapie, mediere, cu implicarea în astfel de activități a personalului specializat, din școală sau de colaboratori psihologi;



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

f) dezbateră, în timpul orelor de consiliere și dirigiență, a situațiilor de tip bullying și cyberbullying petrecute în școală și încurajarea exprimării opiniei elevilor privind aceste situații și posibile căi de soluționare.

Art. 30. Drepturile personalului didactic:

(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 C.A., 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) în afara 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 Codului Muncii, Legea nr. 198 din 4 iulie 2003. 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 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.

(2) 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 „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

- a. să 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;
 - b. să solicite restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal în anumite cazuri sau a informațiilor livrate online cu caracter didactic;
 - c. să solicite ca deciziile bazate pe prelucrarea automată a datelor cu caracter personal care îi privesc sau care îi 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.
 - d. 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.
 - e. înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.
- (3) Personalul didactic are dreptul la inițiativă profesională care constă în:
- a. conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
 - b. utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
 - c. punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ.
- (4) Personalul didactic are dreptul la securitate, care constă în:
- (4.1) **Personalul didactic de predare are dreptul la siguranță în exercitarea actului educațional și nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice.** Prin excepție de la prevederile anterioare, nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților care coordonează sistemul național de învățământ și/sau publice, în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, sau în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.
- (4.2) Înregistrarea video/audio prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce și a directorului școlii. Multiplicarea, sub orice formă, a



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

înregistrării activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv;

(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;

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

Art. 32. Personalul din învățământ răspunde disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, fisei postului, precum și pentru încălcarea normelor de comportament care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției. Răspunderea disciplinară este reglementată prin , Legea nr. 198 din 4 iulie 2023, Codul Muncii, Legea 53/2003 și procedurile în vigoare;

Art. 33. Reprezintă **abateri disciplinare**:

- a. **întârzierea sistematică** în efectuarea /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 Profesoral;**
- e. intervenții sau stăruințe pentru soluționarea unor cereri în afara 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.



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

- n. consemnarea unor note/absențe sau ștergerea acestora din catalogul electronic, de la disciplina altui cadru didactic.
- o. neîndeplinirea sarcinilor în calitate de profesor de serviciu pe școală;
- p. neefectuarea serviciului pe școală, conform graficului aprobat de către director;
- q. nesemnarea zilnică a condicii de prezență;
- r. Faptele de **violență fizică și/sau verbală** îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor
- s. Orice fapte sau atitudini care **pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică** a antepreșcolarilor, preșcolarilor sau a elevilor
- t. Manifestarea **convingerilor politice** și prozelitismul religios în spațiul școlar
- u. Desfășurarea **meditațiilor cu elevii de la propria clasă**
- v. **Încălcarea dispozițiilor legii**, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ
- w. **Fapte care pot aduce atingere imaginii, demnității sau drepturilor** copiilor, elevilor și familiilor acestora, fapte care pot prejudicia onoarea și/sau prestigiul unității/instituției, interesul învățământului

Art. 34. Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

Art.35. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat pe compartimente:
secretariat, financiar, administrativ și biblioteci școlare/centre de documentare și informare:

(1) responsabilitățile acestora sunt detaliate în ROFUIP 2024



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

- (2) compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar șef, secretar și informatician:
- a) îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite prin fișa postului;
 - b) funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și alte persoane interesate, potrivit unui **program de lucru cu publicul: între orele 11-13;**
 - 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, 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.

CAPITOLUL IV- DREPTURILE, OBLIGAȚIILE ȘI SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR

Art.36. Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar sunt elevii:

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

Art.37. Dobândirea calității de elev se va face pe baza reglementărilor M.E.

Art.38. DREPTURILE 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

- 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 și sunt similare cu cele prevăzute în Statutul elevilor 2024.
- 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.39. 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) elevii au 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) elevii au 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 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;



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) 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 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;



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

- 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 Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 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 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 sau de către terți;
- w) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- x) 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;
- y) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare; 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 competenței lor;
- z) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și individuale;
- aa) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală pentru elevii care sunt nedeplasabili;
- bb) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime;
- cc) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul 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

- ee) dreptul de a fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței în catalog ca mijloc de coerciție.
- ff) Dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar
- gg) 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.
- hh) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi;

Art.40. 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 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 rămâne definitivă.

Art. 41. Reprezentarea elevilor în Consiliul 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

Fiecare clasă își va alege reprezentantul în Consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul anului școlar. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

Art.42. Elevii au obligația să frecventeze orele de curs 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 pentru o perioadă determinată de timp.
- 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) înscrierea elevului pentru a frecventa orele de religie sau nu, se face prin cererea scrisă a elevului major sau a părinților/ reprezentantului legal, pentru elevul minor. Schimbarea acestei opțiuni se face tot prin cererea scrisă a elevului major sau a părinților/reprezentantului legal, pentru elevul minor. Elevul care nu frecventează orele de religie trebuie să fie prezent în unitatea de învățământ, în cadrul unei activități, pe durata derulării cursurilor.
- d) întârzierile repetate și nejustificate ale elevilor de la orele de curs reprezintă abatere și se sancționează cu scăderea notei la purtare;
- e) motivarea întârzierilor va fi făcută în conformitate cu prevederile unei proceduri operaționale interne

Pentru elevii sportivi

- f) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

Art.43. Elevii sunt obligați să aibă asupra lor carnetul de elev și să aibă o ținută decentă, astfel:

- a) în vestimentație să predomină culorile – albastru, negru, alb, galben .



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

- 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 coafurile 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 (în afara orelor de educație fizică), a pantalonilor tăiați, maieuri sau șlapi.

Art. 44. Prezența la orele de educație fizică și sport și la orele de practică comasată:

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).

Art. 45. Scutirile medicale de la orele/ lecțiile de educație fizică și sport se eliberează de către medicul 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.

Art. 46. Stagiile de pregătire practică pentru elevii din învățământul liceal tehnologic, 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 regulament, astfel:

- a. Se va respecta intervalul orar de practică 8.00 – 14.00 sau cel impus de agentul economic;
- b. Din momentul intrării în unitatea de practică, elevul nu mai are voie să părăsească incinta, decât la terminarea programului;
- c. În fiecare zi se va semna obligatoriu, în fișa de prezență, la venirea și la plecarea din unitatea de practică, menționându-se ora (de venire și plecare);
- d. În cazul unor probleme urgente, părintele elevului anunță dirigintele, iar dirigintele, la rândul lui, anunță tutorele de practică desemnat din partea școlii. Orice învoire atrage după sine absențe consemnate în catalog!
- e. Prezența la practică este obligatorie! În caz de boală sau alte motive obiective, practica se recuperează, respectându-se durata, fără a perturba procesul de pregătire teoretică;



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

- f. Elevii au dreptul, în timpul orelor de practică desfășurate la agentul economic, la o pauză de 30 de minute stabilită de agentul economic;
- g. Se vor respecta normele privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și regulile de circulație înspre și dinspre unitatea de practică. Toate aceste reguli vor fi aduse la cunoștința elevilor înainte de a intra în practică, atât de către profesorul de instruire practică cât și de către agentul economic;
- h. În timpul celor 6 ore de practică este strict interzis consumul băuturilor alcoolice, al tutunului și al substanțelor interzise;
- i. Ținuta elevilor trebuie să fie decentă;
- j. Elevul trebuie să realizeze toate sarcinile date de către tutorele de practică la locul de muncă și să manifeste toleranță și respect față de clienți, angajați sau alte persoane cu care colaborează.

Art.47. 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, recreative, 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



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 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 bursei se aprobă prin ordin al M.E.;
- 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 al elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și al 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. și al Ministrului Sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

Art.48. 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, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;



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

- c) burse de merit 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 .
- (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.
- 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 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



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

partea Asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

ÎNDATORIRILE/ OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art.49. Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare; de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- b) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta 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;
- c) elevii care sesizează situații de violență, de BULLYING-CYBERBULLYING în școală (= acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, ce au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială), au datoria să anunțe cât mai repede conducerea școlii sau personalul didactic asupra acestora
- 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 autorităților 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;



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

- 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 civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- q) de 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 informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesori;
- t) rezolvă și transmit 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;



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

INTERDICȚII

Art.50. Elevilor le este interzis:

- a) elevilor le este interzis orice act de violență, de BULLYING-CYBERBULLYIN (= acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, ce au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială)
- b) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, cartele de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- c) 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;
- d) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- e) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- f) 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 deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- g) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- h) este interzis 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; nerespectarea prevederilor poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării către părinți/tutori legali ai minorilor la elevilor conform prezentului Regulament. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească. În situații de urgență,



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

utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

- i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j) 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;
- k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- n) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.
- o) să înregistreze video/ fotografieze lecțiile predate sau secvențe ale acestora, atât în clasă, cât și pe platformele educaționale utilizate, fără acordul profesorului care desfășoară activitatea.

TRANSFERUL ELEVILOR

Art.51. (1) Elevii au dreptul să se transfere în conformitate cu prevederile ROFUIP ale prezentului Regulament și ale deciziilor interne ale C.A.

(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 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 C.A. al unității, din necesitatea păstrării echilibrului numeric în clase, dar și pentru a acorda prioritate unității dezvoltării psiho-somatice a elevului în cadrul aceluiași colectiv școlar.

Art. 52. (1) Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:



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) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
- b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a — a XII/XIII-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;
- c) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar numai dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
- 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 care au finalizat clasa a X-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;



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) 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, pe parcursul vacanțelor școlare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Art. 53. (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în vacanțele școlare; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4);

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară. (2) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

(3) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;

c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;

d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

f) elevii școlarizați în spitale — pot solicita transfer la altă unitate de învățământ (în timpul anului școlar sau în vacanțe) fără să mai fie condiționați de media minimă cerută anterior. Cererea trebuie însoțită de scrisoare medicală și adeverință de la școala din spital

g) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.



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. 54. Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(1) În mod excepțional, elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională declarați „Inapt”/ „Necorespunzător” pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivei unități de învățământ se transferă în unități de învățământ din rețeaua Ministerului Educației, în timpul anului școlar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului regulament, precum și a reglementărilor specifice ministerelor de care aparțin unitățile de învățământ unde este înmatriculat elevul.

(2) Copiii personalului în activitate, decedat, rănit sau încadrat în grad de invaliditate conform legii, din următoarele categorii: cadre militare, militari angajați pe bază de contract, funcționari publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, personal civil, se pot transfera, la cerere, din unitățile de învățământ liceal sau postliceal din rețeaua Ministerului Educației și în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați „Admis” la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 675/6.VII.2022 25 Art. 147. — (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament. (2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare. (3) Elevii din învățământul liceal preuniversitar cu profil pedagogic se pot transfera în condițiile stabilite de prezentul regulament, precum și de regulamentul specific de organizare și funcționare.

Art. 55. (1) Pentru copiii/tinerii 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.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului



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

județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată 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.

SANCTIUNAREA ELEVILOR

Art.56. 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 Regulament sau prevederilor legale în vigoare.

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.

Art. 57. Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscrisiere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisiere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;
- i) exmatricularea fără drept de reînscrisiere pentru elevii din învățământul postliceal.



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

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/tutorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

Sancțiunile prevăzute la art. 57. lit. f) și g) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă. Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.

Sancțiunile prevăzute la art. 57, lit. b- i, pot fi însoțite și de scăderea notei la purtare.

Art. 58. Elevii pot avea maximum 40 de absențe justificate de părinți pe parcursul anului școlar. Nu pot avea mai mult de 20% din numărul orelor la o disciplină.

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art.59. La fiecare 20 de absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% din absențe nejustificate numărul orelor alocate unei discipline/modul de specialitate, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct. Media la purtare la finalul anului școlar se încheie ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile ROFUIP 2024 – cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.

Art. 60. Absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau al elevului major, pe baza documentelor medicale avizate de către cabinetul medical, în termen de 7 zile de la întoarcerea la școală, doar de către profesorul diriginte al clasei.

Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului. Nerespectarea termenului prevăzut la alin. anterior atrage declararea absențelor ca nemotivate.

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.



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

Fișa de monitorizare a comportamentului elevului și 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 întrunească consiliul clasei, unde va propune sancțiunea, și va întocmi referatul de sancționare.

Art. 61 Spațiu special amenajat pentru elevii care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare- evaluare

(1) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în Colegiul Economic „Iulian Pop” Cluj-Napoca, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc.

(2) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (1) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

(3) La nivelul Colegiul Economic „Iulian Pop” Cluj-Napoca, s-a stabilit ca spațiul desemnat pentru desfășurarea activităților elevilor care manifestă comportamente ce aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare să fie **sala de activitate separata**, care este supravegheată video în permanență. În timpul orei respective, elevii respectivi vor fi supravegheați fie de un cadru didactic, fie de un salariat din categoria personalului didactic auxiliar, în funcție de disponibilitatea acestora. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.



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

TABEL CU SANCTIUNI APLICATE ELEVILOR PENTRU DIFERITE ABATERI

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
1	Ținută vestimentară inadecvată	Observație individuală	Pentru abaterile repetate sanctiunea este mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct	
2	Bullying/cyberbullying/ Insulte și agresivitate în limbaj față de colegi, inclusiv	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului) Completarea referatului de sancționare	La doua abateri repetate se anunță părintele, iar la trei abateri repetate scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare data Se recomandă consiliere psihopedagogică
3	Bullying/cyberbullying/ Insulte și agresivitate în limbaj față de personalul liceului	Mustrare scrisă (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	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Scăderea notei la purtare cu 5 puncte/ Exmatriculare Anunțarea organelor de ordine	Se recomandă consiliere psihopedagogică
5	Violență fizică la	Mustrare scrisă	Anunțarea organelor de	Anunțarea organelor



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. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	adresa personalului liceului	Scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte Anunțarea organelor de ordine	ordine; Mutare disciplinară la altă clasă și scăderea notei la purtare cu 6 puncte/ Exmatriculare	de ordine; Mutare disciplinară la altă clasă și scăderea notei la purtare cu 6 puncte
6	Instigare la violență împotriva colegilor	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică; Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
7	Instigare la violență împotriva personalului liceului	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică
8	Tăinuirea adevărului și complicitate în cazul unor abateri	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
9	Utilizarea grupurilor sanitare în mod nepotrivit	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului) Consemnare în registrul de abateri școlare	La două abateri repetate se anunță părintele, iar la trei abateri repetate scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată



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. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
10	Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor	Observație individuală	Mustrare scrisă și 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 și plata contravalorii	Înlocuirea lor cu altele noi și plata contravalorii	
12	Deteriorarea sau pierderea manualelor cărților sau a altor materiale împrumutate de la biblioteca școlii	Înlocuirea lor cu altele noi sau contravaloarea lor la prețul pieței	Înlocuirea lor cu altele noi sau contravaloarea lor la prețul pieței	
13	Nerespectarea normelor și instrucțiunilor de utilizare a laboratoarelor	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă și 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 neîntemeiate	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată



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. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
15	Neîndeplinirea atribuțiilor și îndatoririlor în calitate de elev de serviciu pe clasă	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)		Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
16	Distrugerea cu intenție a documentelor școlare: cataloage, foi matricole, carnete de elev, documente din portofoliul educațional	Mustrare scrisă/ Retragerea definitivă a bursei scăderea notei la purtare cu 5-6 puncte		Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
17	Deteriorarea sau distrugerea mobilierului și bunurilor din patrimonial liceului	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte și plata reparației distrugerilor de către părinți	Scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte; plata și reparația distrugerilor de către părinți	Fiecare tip de sancțiune 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	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte în funcție de gravitate	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică



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. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța sau care au continut pornografic	Observație individuală, scaderea notei la purtare cu 1-2 puncte		
19	Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează activitatea de învățământ sau participarea la programul școlar	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
20	Deținerea, consumul sau comercializarea drogurilor și substanțelor etnobotanice în incinta unității școlare	Mustrare scrisă scăderea notei la purtare cu 4-7 puncte		Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
21	Deținerea, consumul sau comercializarea băuturilor	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă



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. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	alcoolice în incinta unității școlare			consiliere psihopedagogică
22	Pătrunderea în incinta școlii sub influența băuturilor alcoolice , a substanțelor etnobotanice sau a drogurilor	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
23	Fumatul în clădirea și în curtea liceului	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)- la prima abatere Consemnare în registrul de abateri școlare și la fiecare abatere scăderea notei la purtare cu 1 punct	Informarea părinților Scăderea notei la purtare	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată Se recomandă consiliere psihopedagogică
24	Nepredarea telefonului la începutul orei/	Observație individuală -	Mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată



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. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs fără acordul profesorului	Preluarea telefonului de către profesor și restituirea lui la sfârșitul programului		
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/ Exmatriculare	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
26	Utilizarea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4-9 puncte	Scăderea notei la purtare cu 4-9 puncte/ Exmatriculare	Fiecare tip de sancțiune se aplică în funcție de 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	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte	Scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată



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. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	incinta liceului			
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 4 puncte	Scaderea notei la purtare cu 6 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
31	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor substanțe explozibile în perimetrul liceului	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 4-7 puncte	Scăderea notei la purtare cu 8 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică Pentru elevii din învățământul obligatoriu exmatricularea este înlocuită cu scăderea notei la purtare cu 9 puncte
32	Introducerea în	Mustrare scrisă și	Mustrare scrisă și	Pentru abaterile



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. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	incinta liceului a persoanelor straine, fara acordul directorului	scaderea notei la purtare cu 1-2 puncte	scaderea notei la purtare cu 3 puncte	repetate sanctiunea se aplica de fiecare data
33	Aruncarea cu obiecte, pungi/ flacoane cu apa, alimente (lapte, cornuri), bulgari de zapada sau orice alte obiecte pe fereastră, în curtea liceului sau în stradă	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului) Mustrare scrisă și scaderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă; scaderea notei la purtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplica de fiecare data
34	Neanunțarea părinților pentru a participa la ședințele clasei sau inexistența legăturii parintelui cu dirigintele clasei	Observație individuală	Mustrare scrisă scaderea notei la purtare cu 1 punct	Anunțarea autorităților competente (DGASPC)
35	Aruncarea hârtiilor, a resturilor alimentare, sau a diverselor	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Mustrare scrisă și scaderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplica de fiecare data



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. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	obiecte în sala de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare și în curtea liceului	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct		
36	Furtul obiectelor din incinta liceului, a banilor și a obiectelor care aparțin elevilor sau personalului liceului	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte Anunțarea organelor de ordine	Scăderea notei la purtare cu până la 6 puncte Anunțarea organelor de ordine	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
37	Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată; Anunțarea organelor de ordine
38	Intârziere la oră (mai mult de 10 minute, la prima oră!)	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abateri repetate, sancțiunea se aplică de fiecare dată.
	Părăsirea incintei școlii în timpul	Observație individuală	Anunțarea părinților Scăderea notei la purtare	Pentru abateri repetate, sancțiunea se



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. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
39.	orelor de curs fără aprobarea conducerii sau a profesorului de serviciu	(menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	cu 1 punct	aplică de fiecare dată.
40.	Săritul gardului școlii	Anunțarea părinților Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abateri repetate, sancțiunea 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	Înregistrarea orei de curs fără acordul profesorului/înregistrarea prin orice procedee a actului didactic	Scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte		Sesizarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP)

Art.62. Anularea sancțiunii

- (1) După opt săptămâni de la constatarea abaterii sau la sfârșitul 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 anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.



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) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Art.63. Contestarea sancțiunii

- (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.

Art. 64. Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura instituției de învățământ.

(1) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, personalul de îndrumare și de control din cadrul inspectoratelor școlare și de personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

- a) pentru personalul didactic, comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
- b) pentru personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate din 3-5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul inspectoratului școlar județean.

(3) Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de Consiliul de Administrație al unității de învățământ preuniversitar.

(4) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise, se constată prin proces-verbal și nu împiedică



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

finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(5) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar/instituției. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(6) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar.

(7) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

(8) Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(9) Pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

(10) Sancțiunea se stabilește pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ, inspectorul școlar general.



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.65. (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.66. (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.67. 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.68. Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea sa, precum și a celorlalți salariați.



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

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

Art.72. Starea mobilierului din dotare se controlează periodic și se iau măsuri pentru repararea sau îndepărtarea obiectelor deteriorate care pot produce accidente.

Art.73. 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.74. (1) Pardoselile din încăperi trebuie să fie întreținute, iar urmele de ulei și apă trebuie înlăturate pentru a se evita alunecările.



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

Art.75. (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.76. (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 cutter 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.77. (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.78. (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.79. (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:



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) 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;
- d) nu se va citi sau vorbi la telefon în timp ce se urcă sau coboară pe scări ;
- e) nu se coboară etajul alunecând pe balustradă.

Art.80. 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.81. 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.82 . 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, INCLUSIV ACTELE DE BULLYING (INTIMIDARE, IRONII REPETATE, AMENINȚĂRI)

Colegiul Economic Iulian Pop are printre obiectivele principale asigurarea unui climat educațional sub forma "școală cu toleranță zero la violență".

Art. 83. În scopul conștientizării dimensiunii fenomenului violenței psihologice - bullying, al identificării unor metode practice și adecvate de reducere a acestuia, precum și a unor metode de dezvoltare a comportamentelor nonviolente în școală, aceste teme sunt discutate în consiliul de administrație, consiliul profesoral, consiliul școlar al elevilor, comitetul de părinți, asociațiile de părinți.

Art. 84. Orice elev care are suspiciuni privind o situație de violență psihologică - bullying asupra unui coleg are obligația de a sesiza un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ:diriginte/profesor/consilier școlar/director/altă persoană din școală.



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

Art. 85. Cadrul didactic/ Personalul auxiliar din unitatea școlară sesizat cu situația de bullying este obligat să informeze de îndată directorul unității de învățământ, care are obligația de a convoca, pentru analiza situației, persoanele cu competențe în problematica violenței, inclusiv a bullyingului.

Art. 86. Combaterea violenței psihologice - bullying, ca oricare altă formă de violență asupra copilului în unitatea de învățământ, se realizează de către unitatea de învățământ și în parteneriat cu alte autorități și instituții publice și/sau organizații neguvernamentale cu activități în domeniu, conform reglementărilor în vigoare, prin;

- a) identificarea situațiilor de bullying;
- b) semnalarea suspiciunilor sau a situațiilor identificate de bullying;
- c) colaborarea proactivă a persoanelor responsabile din unitatea de învățământ în echipa multidisciplinară constituită pe caz pentru soluționarea acestuia;
- d) analiza și soluționarea cazului;
- e) luarea măsurilor de prevenire a reiterării cazurilor de violență psihologică - bullying împotriva aceleiași victime/asupra altor victime.

În situația confirmării situației de bullying, rezultatul este comunicat conducerii unității de învățământ, comisiei și părinților/reprezentantului legal al elevului-victimă și al elevului ce manifestă un comportament agresiv.

Dacă situația sesizată nu a fost identificată ca bullying, dar se constată urmări fizice/emoționale asupra elevului, se anunță imediat atât părintele/reprezentantul legal al preșcolarului/elevului-victimă, cât și Direcția generală de asistență socială și protecția copilului (DGASPC), poliția, Serviciul de Urgență 112.

Art. 87. Pentru optimizarea prevenirii violenței psihologice - bullying, la nivelul unității de învățământ, **se creează un grup de acțiune antibullying** cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice.

Art. 88. În cazul confirmării actelor de bullying și în funcție de severitatea lor, măsurile pe care grupul de acțiune antibullying le poate propune conducerii unității de învățământ, sunt:

- a) conștientizarea aspectelor negative ale comportamentului raportat și adoptarea unei atitudini corecte față de victimă;
- b) medierea conflictului și împăcarea;



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

- c) evaluarea psihologică pentru elevii implicați în actele de bullying/cyberbullying;
- d) consilierea psihologică de specialitate, dacă este cazul;
- e) implicarea victimelor, agresorilor și martorilor în activități educative specifice, cu participarea acestora în roluri menite să stimuleze comunicarea pozitivă, atitudinile și comportamentele prosoziale și empatice între aceștia și în relația lor cu ceilalți colegi;
- f) aplicarea unor practici restaurative și soluții de remediere în cazul pierderii ori distrugerii de obiecte sau de împăcare;
- g) implicarea necondiționată a părinților în soluționarea situației de bullying și prevenirea repetării comportamentelor agresive (întâlniri între părinți moderate de directorul unității școlare, unul dintre membrii grupului de acțiune antibullying ori de consilierul școlar, monitorizarea comportamentelor copiilor lor, transmiterea de feedback etc.);
- h) aplicarea măsurilor prevăzute de statutul elevilor și de regulamentul de ordine interioară;
- i) sesizarea organelor de poliție, a serviciilor de asistență socială

j) METODA/ MECANISM de sesizare confidentiala a suspiciunilor si faptelor de violenta

1. Pentru sesizarea confidentiala a suspiciunilor si faptelor de violenta **Colegiul Economic “Iulian Pop”, Cluj-Napoca** pune la dispozitia celor care doresc sa faca sesizari urmatoarea adresa dedicata de e-mail: sesizariviolenteceip@yahoo.com

2. Elevii **Colegiului Economic “Iulian Pop”, Cluj-Napoca** vor primi un formular pe care il vor completa si il vor trimite la adresa mai sus mentionata in cazul in care doresc sa sesizeze fapte de violenta.

Art.89. (1) Libertatea muncii este garantată prin Constituție, dreptul la muncă nu poate fi îngrădit.

(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.90. (1) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat sau un elev, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă,



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

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.91. (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.92. Salariații se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

Art.93. 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. Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

Art.94. 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.95. Nu sunt considerate discriminări următoarele:

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



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.96 . 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.97. 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.98. (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.

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



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) 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.99. (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 si legal.

(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.100. 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.101. (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) întrebuințarea 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 se va întreprinde 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).

(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.102. (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.

CAPITOLUL VIII CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art.103. (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 C.P. și apoi evaluată în C.A. 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.

(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.104 . (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi, ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale,



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

regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.105. Sunt interzise:

- a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;
- b) nerespectarea programului de lucru, întârzierea sau absentarea nemotivată;
- c) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale angajatorului;
- d) executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului angajatorului;
- e) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri și documente aparținând acesteia, fără acordul scris al conducerii/angajatorului;
- f) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;
- g) folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoștință pe orice cale sau copierea pentru alții, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informații privind activitatea angajatorului sau a datelor specificate în fișele sau dosarele personale ale angajaților;
- h) prestarea oricărei activități remunerate sau neremunerate, în timpul orelor de program sau în timpul liber - în beneficiul unui concurent direct sau indirect al angajatorului;
- i) efectuarea de mențiuni, ștersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezență;
- j) atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de managementul unității sau față de elevi (conduita necivilizată, insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea și vătămarea integrității corporale sau a sănătății);
- k) comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranța angajatorului, a propriei persoane sau a colegilor;
- l) manifestări de natură a aduce atingere imaginii angajatorului;
- m) folosirea în scopuri personale a oricăror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale acestuia;



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

- o) organizarea de întruniri în perimetrul unității fără aprobarea prealabilă a conducerii;
- p) introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul instituției a unor anunțuri, afișe, documente etc. fără aprobarea conducerii angajatorului;
- q) propaganda partizană unui curent sau partid politic.

Art.106. (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate, constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta.

(2) Constituie abatere disciplinară și se sancționează încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în contractele individuale de muncă, în fișa postului, în Regulamentul intern, contractul colectiv de muncă aplicabil, ori de ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

Art.107. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară, în 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 15% pe o perioada de 1-6 luni
- Suspendarea dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare pe o perioadă de până la 3 ani
- destituirea din functia de conducere, de indrumare si de control din invatamant
- Suspendarea dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale pe o perioadă de până la 3 ani
- desfacerea disciplinara a contractului de munca.

(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.



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

- (3) Pentru aceeași abatere disciplinara se poate aplica numai o singură sancțiune. Răspunderea disciplinară și materială a personalului didactic, didactic auxiliar, a personalului de conducere, de îndrumare și de control.
- (4) În unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație ori ai consiliului profesoral. Același drept îl au și organele ierarhic superioare.
- (5) Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate în scris, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta, în apărare.
- (6) Pentru cercetarea abaterilor săvârșite de personalul didactic se constituie comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau un reprezentant al salariaților, iar ceilalți sunt cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În comisiile de cercetare a abaterilor personalului didactic din învățământul preuniversitar pot fi incluși și inspectori școlari.
- (7) Comisiile de cercetare sunt numite de consiliul profesoral al unității/ consiliul de administrație al ISJ pentru aparatul propriu și pentru conducerile unităților direct subordonate
- (8) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 ore înainte, precum și de a da declarații scrise, se constata prin proces verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să-și producă probe în apărare.
- (9) Cercetarea propunerii de sancționare și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii, consemnată în condica de inspecții sau la registratura unității. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.
- (10) În învățământul preuniversitar, persoanele sancționate au dreptul de a contesta în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar
- Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat



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

- **Sanctiunea se stabileste, pe baza raportului comisiei de cercetare, de catre autoritatea care a numit aceasta comisie.**
- În învățământul preuniversitar, sancțiunile se comunică celui în cauză printr-o decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ sau, după caz, de către inspectorul școlar general
- În cazul în care cel sancționat nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, autoritatea care a aplicat sancțiunea poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în statul personal de serviciu
- Răspunderea materială a personalului didactic se stabilește conform legislației muncii. Imputarea, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de către conducerea unității, în afară de cazurile în care, prin lege, se dispune altfel.

CAPITOLUL X- DISPOZIȚII FINALE

Art.108. Conducerea școlii și Consiliul de administrație al acesteia verifică respectarea prezentului Regulament intern, difuzarea și cunoașterea lui de către personalul și elevii școlii.

Art.109. Prevederile prezentului regulament sunt utilizate în evaluarea anuală a întregului personal împreună cu alte documente (fișa postului).

Art.110. Conținutul prezentului regulament a fost supus dezbaterii și aprobat în Consiliul de administrație al școlii.

Art.111. Prezentul regulament este în vigoare pe durata anului școlar 2023-2024, putând fi revizuit, dacă este cazul pe parcursul anului școlar.

Art.112. La prezentul regulament vor fi anexate tabele nominale cu semnăturile de luare la cunoștință ale 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:**

DIRECTOR- prof.Vescan Stanca Ioana

Întocmit: prof. Florian Florin-Gheorghe

Reprezentant sindicat: Bîlc Ioana

Reprezentant părinți:

Reprezentant elevi:

ANEXE

- 1.Procedură privind accesul persoanelor străine în școală
2. Procedură privind învoirea elevilor
- 3.Procedură privind soluționarea situațiilor de bullying
4. Procedură PSI, SSM
5. Procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ
6. Interventia cadrelor didactice in situatii de bullying
7. Fisa feedback a elevilor- semestrial

Formular sesizare suspiciuni si fapte de violenta

Nume si prenume	
E-mail	
Telefon	
Adresa	



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

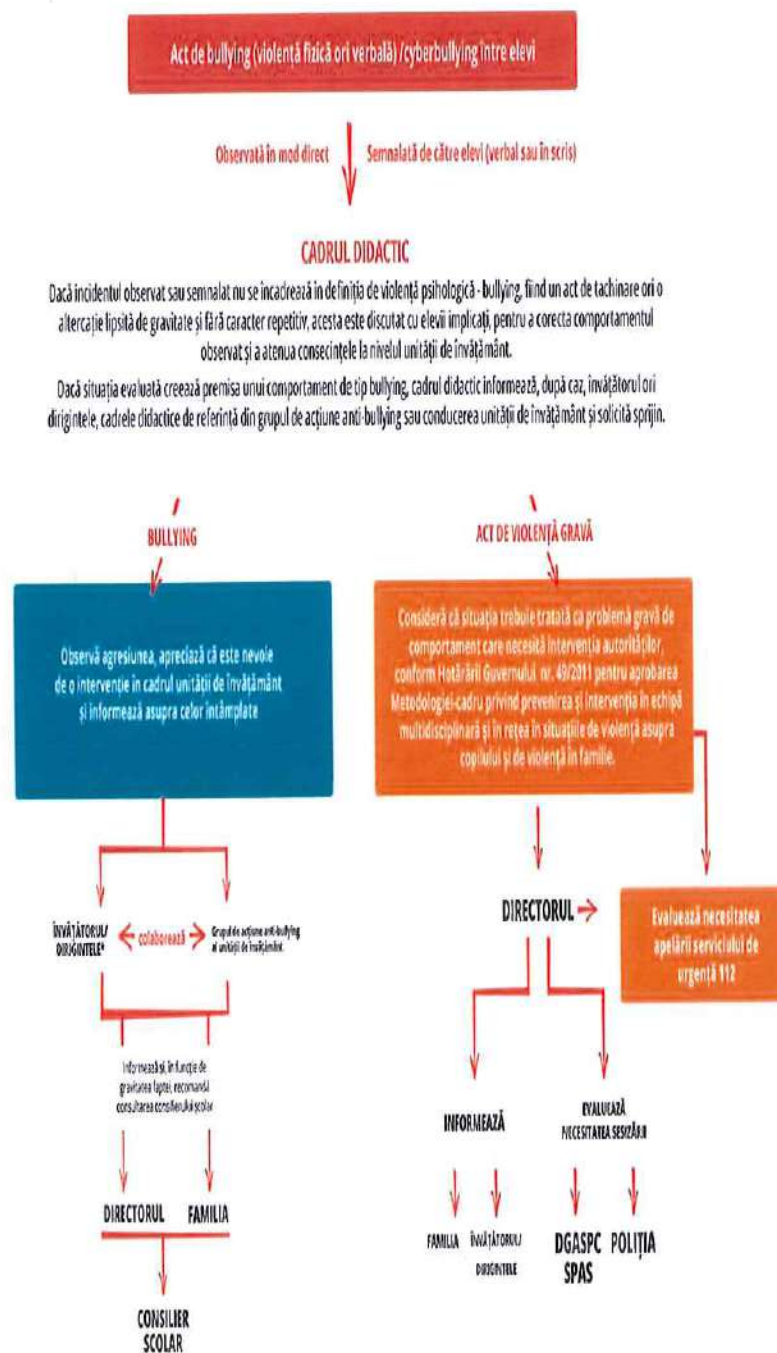
Fapte pe care doriti sa le sesizati	
--	--



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

INTERVENȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN SITUAȚIILE DE BULLYING DIN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT*

* conform modelului de intervenție propus de Organizația Salveți Copiii și aplicat în 30 de școli și licee din Târgoviște și București, în perioada 2018-2020.





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

Fișă de feedback semestrial

Elevilor li se explică despre ce este documentul pe care l-au primit: „Sunteți invitați oferiți feedback cu privire la activitatea la clasă. E recomandat ca feedback-ul să fie obiectiv, limbajul decent, iar opiniile exprimate să fie justificate. **Această fișă este anonimă** și poate fi completată electronic sau în format tipărit”. Documentul are două câmpuri cu spații de completat, în care trebuie scris numele disciplinei și al profesorului care o predă.

„Cadrul didactic căruia îi acorzi feedback predă disciplina:”

„Numele cadrului didactic care predă disciplina selectată:”

Apoi urmează o listă cu 16 afirmații, în dreptul cărora elevii trebuie să le noteze de la 1 la 5, unde 1 înseamnă dezacord, sau „în foarte mică măsură”, iar 5 înseamnă acord sau „în foarte mare măsură”. „În ce măsură ești de acord cu următoarele afirmații despre activitate la clasă?”

1. Profesorul explică clar materia
2. Profesorul îmi explică modul în care să învăț mai eficient
3. Sarcinile de lucru la clasă sunt interesante
4. Profesorul încurajează participarea tuturor elevilor în cadrul orelor
5. Profesorul încurajează cooperarea între elevi
6. Mă simt motivat să particip la această disciplină
7. Profesorul folosește tehnologia digitală
8. Profesorul explică modul în care ești evaluat și criteriile de evaluare
9. Profesorul încurajează competitivitatea între elevi
10. Elevii sunt încurajați să își exprime ideile și opiniile
11. Atmosfera este plăcută în cadrul orelor
12. Mă simt în siguranță și confortabil la această oră
13. Profesorul ia în considerare și respectă Statutul elevului
14. Ritmul de parcurgere a materiei este potrivit pentru mine
15. Profesorul este interesat de starea mea de bine
16. Fac efort mare acasă pentru rezultate bune la această disciplină



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

Formularul include și două câmpuri pentru răspunsuri deschise, locuri în care elevii se pot exprima liber și pot scrie ce nu merge. Primul este despre cum ar vrea ei să fie la această disciplină atmosfera sau profesorul: „Mi-aș dori ca la această disciplină să...”, după care al doilea câmp este un mesaj transmis profesorului: „Dacă ar fi să spui profesorului un gând după acest an școlar, care ar fi acesta?” La final elevul trece procentajul de ore la care a fost prezent în anul școlar în care acordă feedback. „În acest an, am fost prezent la: 25% dintre ore, 50% din ore, 75% din ore, peste 90% din ore” .