



Colegiul Național "Dr. Ioan Meșotă" Brașov



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Nr. 1964 din 13.10.2020

Regulamentul de organizare și funcționare a instituției

An școlar 2020-2021

CUPRINS

CAPITOLUL I Cadrul de reglementare	2
CAPITOLUL II Organizarea unității de învățământ	3
CAPITOLUL III Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă	6
CAPITOLUL IV Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității	8
CAPITOLUL V Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților	10
CAPITOLUL VI Reguli de disciplină a muncii în cadrul Colegiului	13
CAPITOLUL VII Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile	15
CAPITOLUL VIII Evaluarea performanțelor profesionale	16
CAPITOLUL IX Soluționarea cererilor sau petițiilor individuale ale salariaților	17
CAPITOLUL X Elevii	19
CAPITOLUL XI Părinții	21
CAPITOLUL XII Personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	22
CAPITOLUL XIII Dispoziții finale	23

CAPITOLUL I Cadrul de reglementare

Având în vedere prevederile art. 94 alin. (2) lit. g) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 6 lit. d) și art. 15 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării,

pe baza Ordinului M.E.C. nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

ținând cont de prevederile Statutului elevului aprobat prin Ordin MENCS nr. 4742 din 10.08.2016 și ale LEGII nr.272 din 2004, privind protecția și promovarea dreptului copilului și a Ordinului-cadru 6.134 din 21.12.2016 privind interzicerea segregării.

Consiliul de administrație validează propunerea de regulament de organizare și funcționare a instituției și regulamentul intern a consiliului profesoral, realizată prin consultarea asociației părinților și elevilor din Colegiul Național „Dr. Ioan Meșotă” din Brașov.

Din colectivul de lucru pentru elaborarea proiectului regulamentului de organizare, numit prin hotărârea consiliului de administrație, au făcut parte:

- Reprezentantul organizației sindicale, prof. Hărăbor Magdalena,
- Reprezentantul părinților av. Durbacă Adina,
- Reprezentantul elevilor Durbacă Răzvan Florin

desemnați de către consiliul reprezentativ al asociației părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor și coordonat de către prof. Baciuc Cristina

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

Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ a fost aprobat în Consiliul de Administrație din data de 13.10.2020, înregistrat la secretariatul unității cu nr. 1964 din 13.10.2020

Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ.

Profesorii diriginți prezintă la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL II Organizarea unității de învățământ

Art. 1. Forma de organizare: învățământ de zi;

Planul de școlarizare al Colegiului Național „Dr. Ioan Meșotă”, pentru anul școlar curent cuprinde:

- învățământ gimnazial clasele V-VIII (a V-a A, a VI-a A, a VII-a A, a VIII-a A) – 4 clase;
- învățământ liceal, filiera teoretică – clasele IX-XII – 24 de clase.

Învățământul liceal cuprinde profilurile real și umanist, cu mai multe specializări. Profilul real cuprinde următoarele specializări: clase de matematică-informatică intensiv informatică (clasele IX, X, XI, XII) și intensiv engleză (XI, XII), clase de științele naturii bilingv (engleză, franceză, germană), iar profilul umanist cuprinde specializarea filologie bilingv engleză.

Art. 2. Cursurile se desfășoară într-un singur schimb, intervalul orar de desfășurare a programului fiind 8.00-15.00.

Art. 3. Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal, ora de curs este de 50 minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. Pauza mare se va desfășura în intervalul orar 10.50 - 11.10.

Pe perioada aplicării scenariului galben, intervalele aferente pauzelor vor fi stabilite în mod eșalonat pentru aproximativ 1/3 din numărul elevilor prezenți în școală, astfel încât să fie evitată crearea de grupuri de elevi din clase diferite. Elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice, pentru respectarea traseelor prestabilite și păstrarea distanțării fizice.

Art. 4. Directorul numește echipa de întocmire a orarului unității de învățământ, pe care îl verifică și îl aprobă.

Art. 5. Este interzisă eliminarea elevilor de la ore fără acordul direcțiunii.

Art. 6.

(1) Ordinea și disciplina în școală se asigură de către conducerea școlii prin tot personalul didactic, auxiliar și nedidactic și cu sprijinul elevilor.

(2) Pe perioada pauzelor ordinea și disciplina se asigură prin efectuarea de către profesori a *serviciului pe școală*.

(3) Pe perioada aplicării scenariului galben, profesorii însoțesc elevii în pauze conform orarului școlii, tipurilor de pauză și zonelor planificate, astfel încât să nu existe zone nesupravegheate de cel puțin un profesor.

(4) Graficul serviciului pe școală se întocmește după orarul școlii astfel încât asigurarea cataloagelor să fie făcută de către profesorii care au ore până la ora 15, asigurarea supravegheții unei zone să fie efectuată de către profesorii care au ore cu clasele care ies în pauză în respectiva zonă.

(5) Serviciul pe școală este o atribuție obligatorie a fiecărui cadru didactic.

(6) Sarcinile profesorilor de serviciu sunt enumerate în anexa acestui regulament.

Art. 7. La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal, continuitatea studiului limbilor moderne se asigură în funcție de oferta educațională a unității de învățământ. Pentru a evita împărțirea excesivă a elevilor în grupe de studiu al unor limbi moderne, directorul unității de învățământ poate interveni, cu acordul părinților și al elevilor, pentru inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar pentru schimbarea lor.

Art. 8. Testarea elevilor pentru clasa a V-a se va realiza în perioada vacanței de vară.

Elevii înscriși vor fi testați în scris la matematică și la limba română pe durata a 90 de minute.

Comisia de examen va fi formată din profesorii școlii, de matematică și de limba română, cât și din învățători nominalizați de către Inspectoratul Școlar Județean Brașov.

Președintele comisiei va fi directorul școlii.

Clasificarea elevilor admiși se va face în ordinea descrescătoare a mediilor.

Metodologia de organizare și de desfășurare a testării elevilor pentru admiterea în clasa a V-a este parte componentă a acestui regulament, fiind cuprinsă în categoria anexe.

Art. 9. Sunt interzise fumatul, consumul drogurilor, consumul băuturilor alcoolice în școală și în afara ei, cu mențiunea că elevii care vor fi depistați că au săvârșit aceste abateri în școală, în curtea școlii și pe străzile limitrofe, Str. Basarabiei, Str. Bihorului, B-dul Kogălniceanu, Str. Vânătorilor de munte, barul de strada Bihorului, vor suporta rigorile regulamentului școlar. Este interzis consumul de gumă de mestecat în incinta școlii sau în sala de sport.

Art. 10.

(1) Costumul colegiului este format din pantaloni sau fustă până la genunchi, de culoare gri, cămașă de culoare albă sau albastră, sacou bleu-marin cu emblema colegiului. El trebuie să fie îngrijit, curat și purtat corespunzător pe parcursul programului școlar.

Purtarea costumului este obligatorie la Colegiul Național Dr. Ioan Meșotă, deoarece permite elevilor să se simtă parte a unei comunități școlare de elită și demonstrează mândria apartenenței la aceasta. De asemenea, purtarea costumului reduce semnificativ stresul legat de alegerea articolelor vestimentare și este extrem de utilă pentru evitarea întârzierilor nejustificate sau potențialelor neplăceri cauzate de alegeri vestimentare nepotrivite.

Colegiul nostru încurajează normele unei conduite decente și potrivite vârstei elevilor și exigențelor unui standard ridicat de performanță, nefiind permise articole de vestimentație sau accesorii care nu se încadrează în acest tipar.

(2) Poarta de acces în școală va fi închisă permanent, cu excepția intervalului orar în care elevii încep programul, respectiv finalizează orele de curs;

(3) Elevilor le este interzisă părăsirea incintei școlii pe perioada orelor de curs. În cazuri excepționale aceștia pot părăsi curtea școlii prin utilizarea biletelor de voie, semnate de diriginte/profesorul de serviciu/director.

(4) Elevii vor avea părul îngrijit și o ținută decentă, potrivită vârstei și calității de elev.

(5) În cazul nepurtării costumului școlar se vor lua următoarele măsuri:

- La fiecare 3 abateri, pe semestru, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.
- Informarea părinților.

Toate abaterile, indiferent de natura lor, se vor consemna într-un registru special.

(6) Elevii din învățământul gimnazial de la Colegiul Național "Dr. Ioan Meșotă vor urma o procedură internă de evaluare, având ca scop stabilirea și recomandarea unui traseu educațional optim pentru dezvoltarea intelectuală și emoțională personală în următoarele cazuri:

i. media la purtare pe un semestru este mai mică de 8,00 (opt).

ii. media anuală la disciplinele Limba și literatura română sau Matematică este mai mică de 7,00 (șapte);

Procedura internă de evaluare va conține cel puțin următoarele aspecte:

a) informarea elevului și a părinților asupra rezultatelor evaluărilor curente;

b) consiliere psihopedagogică;

c) reevaluarea cunoștințelor dobândite în anul de studiu curent la disciplinele mai sus menționate, în perioada susținerii corigențelor anului școlar;

d) formularea unor recomandări scrise care să facă posibilă optimizarea traseului educațional al elevului etc.

(7) Accesul elevilor în sala de sport pentru orele de educație fizică se face în prezența profesorului de educație fizică, iar după terminarea orei, eliberarea vestiarelor se va realiza sub supravegherea profesorului de educație fizică. Tuturor elevilor li se va prelucra planul de măsuri esențiale de prevenție/protecție și combatere a infectării cu virusul SARS-CoV-2 și de organizare și desfășurare a activităților didactice, de predare și instruire în noul context epidemiologic, în conformitate cu legislația în vigoare, destinate elevilor tuturor claselor, care participă la orele de Educație Fizică și Sport;

Planul de măsuri pentru folosirea sălii de sport, terenului de sport este parte componentă a acestui regulament, fiind cuprinsă în categoria anexe.

(8) Accesul elevilor în laboratoarele de chimie, fizică, informatică și limbi străine se va face în prezența profesorilor de specialitate, care predau la clasele respective sau a laborantului. Tuturor elevilor li se va prelucra planul de măsuri esențiale de prevenție/protecție și combatere a infectării cu virusul SARS-CoV-2 și de organizare și desfășurare a activităților didactice, de predare și instruire în noul context epidemiologic, în conformitate cu legislația în vigoare, destinate elevilor tuturor claselor, care participă la orele de Fizică, Chimie, Biologie, Informatică și Limbi străine în cabinetele și laboratoarele destinate acestor discipline.

Planurile de măsuri pentru folosirea laboratoarelor sunt cuprinse în categoria anexe.

Art. 11. În timpul orelor de curs nu este permisă utilizarea mijloacelor electronice de comunicare fără acordul cadrelor didactice.

CAPITOLUL III Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Art. 12.

(1) Colegiul se obligă să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților în toate aspectele legate de muncă

(2) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, unitatea are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății salariaților, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea salariaților și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(3) Colegiul va asigura, pe cheltuiala proprie, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

(4) La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă și la normele privind sănătatea și securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.

(5) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate și securitate în muncă, salariații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

Art. 13.

(1) La nivelul Colegiului se constituie **Comisia de securitate și sănătate în muncă**, cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă. Modalitatea de constituire a acestuia și timpul de muncă afectat activității în comitetele de securitate și sănătate în muncă - considerat timp efectiv lucrat - vor fi stabilite prin hotărâre a comisiei paritare. Prin hotărârea comisiei paritare se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispozițiilor Legii nr.319/2006.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de angajator, periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și reprezentanții organizațiilor sindicale sau ai salariaților, acolo unde nu există sindicate.

(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(4) Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă este cuprinsă în regulamentul intern și se aduce la cunoștința salariaților prin comunicare și instruire directă de către angajator, precum și prin afișare la sediul unității.

(5) Colegiul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art. 14.

(1) Pe perioada pandemiei, la intrarea în școală, elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic au obligația să treacă prin triajul zilnic realizat de personalul medical al instituției, să poarte masca și să se dezinfecteze. Dezinfectarea mâinilor este obligatorie la revenirea din pauză în sala de curs și după utilizarea grupurilor sanitare.

(2) Purtarea măștii și dezinfectarea frecventă a mâinilor sunt obligatorii și în timpul orelor de curs.

(3) Pe parcursul pauzelor și la finalul orelor clasele se aerisesc.

(4) Elevii vor sta în aceeași bancă pe toată perioada cursurilor și nu vor face schimb de obiecte personale între ei.

Art. 15. În cazul apariției unor simptome specifice infecției cu SARS-CoV19 (febră, tuse seacă, durere de cap, oboseală) chiar și în interiorul familiei, atât elevii cât și personalul didactic, nedidactic și auxiliar au obligația să se izoleze și să contacteze imediat medicul de familie.

CAPITOLUL IV Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 16. Conducerea Colegiului respectă principiul nediscriminării și va adopta măsuri, atunci când este cazul, pentru înlăturarea oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

Art. 17. În relațiile dintre angajați, precum și între aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care să aibă ca scop sau efect defavorizarea sau supunerea la un tratament injust sau degradant a unei persoane sau unui grup de persoane.

Art. 18. În acest sens se vor respecta prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările ulterioare.

Art. 19.

(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârsta, apartenența națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, dizabilitate, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

(3) 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 ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) 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.

Art. 20.

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

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

Art. 21. Crearea la locul de muncă, de către un angajat, a unei atmosfere de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru o persoană sau un grup de persoane constituie abatere disciplinară, față de care conducerea va lua act și va aplica sancțiuni disciplinare.

Art. 22. Metodologia de desfășurare a orelor de curs online este prevăzută în Ordinul 5.545/2020. Pe parcursul desfășurării orelor de curs în sistem online, elevii au următoarele obligații/ responsabilități/ îndatoriri:

- (a) să participe la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei conform programului stabilit de cadrele didactice; în caz contrar, elevul este considerat absent;
- (b) să rezolve și să transmită toate sarcinile de lucru în termenele stabilite de cadrele didactice;
- (c) să aibă o conduită adecvată statutului de elev, adoptând un comportament care să genereze respect reciproc și care să conducă la un mediu propice studiului.

Art. 23. Pe parcursul desfășurării orelor de curs în sistem online, cadrele didactice au următoarele obligații/ responsabilități/atribuții:

- (a) proiectează și elaborează activități didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- (b) folosesc mediul online pentru a desfășura activități de predare-învățare-evaluare în mod sincron, asincron și mixt;
- (c) verifică sistematic realizarea sarcinilor de lucru de către elevi și oferă feedback constructiv;
- (d) acordă note, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare;
- (e) mențin legătura cu părinții/ tutorii legali și diriginții cu privire la frecventarea cursurilor online și activitatea elevului;
- (f) stabilesc un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se evite supraîncărcarea elevilor;

Art. 24. Pe parcursul desfășurării orelor de curs în sistem online, **sunt interzise:**

- (a) comunicarea datelor de conectare la platforma educațională persoanelor din afara școlii;
- (b) înregistrările activităților online (în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 precum și ale art. 4 alin. 4 (4) din Ordinul 5.545/2020 și difuzarea materialelor furnizate de către profesori;
- (c) utilizarea unui limbaj licențios și injuriile la adresa participanților la procesul de predare-învățare-evaluare;
- (d) difuzarea oricărui tip de material care încalcă demnitatea participanților la activitățile online sau lezează imaginea publică a cadrelor didactice și/sau a elevilor.

Orice abatere va atrage după sine sancționarea celor care încalcă aceste dispoziții conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL V Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Art. 25. Colegiul Național „Dr. Ioan Meșotă” în calitate de angajator are următoarele **drepturi**:

- (a) să stabilească organizarea și funcționarea Colegiului;
- (b) să stabilească, în condițiile legii, atribuțiile ce îi revin fiecărui salariat și să le includă în fișa postului;
- (c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- (d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- (e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile necesare în conformitate cu legea, contractul colectiv de muncă aplicabil și Regulamentului de organizare și funcționare a unității;
- (f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a atingerii acestora;
- (g) să stabilească, în conformitate cu prevederile legale, condițiile pentru ocuparea diferitelor categorii de posturi.

Art. 26. Colegiul Național „Dr. Ioan Meșotă”, în calitate de angajator, are următoarele **obligații**:

- (a) să respecte legile și alte acte normative, clauzele contractului colectiv de muncă;
- (b) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- (c) să asigure salariaților condițiile social-sanitare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- (d) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- (e) să întreprindă măsuri de prevenire a discriminării și hărțuirii sexuale;
- (f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- (g) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare, potrivit profesiei;
- (h) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă;
- (i) să recunoască salariaților avantajele și drepturile stabilite prin legile în vigoare, apărute ulterior încheierii contractelor lor de muncă;
- (j) să se consulte cu sindicatul sau cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora; să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- (k) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- (l) să asigure cadrul legal de angajare a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic, în acord cu prevederile legale în vigoare, prin încheierea contractului de muncă; angajarea se consideră definitivă după trecerea termenului de probă prevăzut de dispozițiile legale în vigoare;
- (m) să asigure modernizarea bazei materiale de învățământ, a laboratoarelor și a sălii de educație fizică și sport;
- (n) să informeze salariații privitor la obiectivele de performanță individuală și la criteriile de evaluare;

să ia orice alte măsuri, în limitele competenței stabilite de lege.

Art. 27. Angajatul Colegiului „Dr. Ioan Meșotă” are, în principal, următoarele **drepturi**:

- (a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- (b) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- (c) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- (d) dreptul la demnitate în muncă și protejarea imaginii publice;
- (e) dreptul la repaus zilnic, săptămânal și în zilele de sărbători legale;
- (f) dreptul la concediu de odihnă anual;
- (g) dreptul de acces la dezvoltare personal și profesională;
- (h) dreptul la informare și la consultare;
- (i) dreptul de a lua parte la stabilirea și optimizarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- (j) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- (k) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- (l) dreptul de a participa la viața social și publică, în beneficiu propriu, în interesul învățământului;
- (m) dreptul de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii

Art. 28. Angajatului Colegiului îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- (a) să cunoască și să ducă la îndeplinire prevederile contractului de muncă, ale fișei postului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității;
- (b) să respecte programul de lucru și să-și îndeplinească în mod corespunzător atribuțiile de serviciu;
- (c) să respecte ordinea și disciplina în locul de muncă, normele și instrucțiunile referitoare la desfășurarea activității;
- (d) să realizeze sarcinile ce decurg din funcțiile deținute și să răspundă de îndeplinirea lor la termenele și în condițiile stabilite;
- (e) să își însușească și să respecte normele de protecția muncii, precum și pe cele referitoare la folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a unor situații ce ar putea pune în pericol clădirile, instalațiile în cadrul Colegiului ori viața, integritatea corporală și sănătatea persoanelor din Colegiu;
- (f) să dea dovadă de grijă deosebită în utilizarea, gestionarea și păstrarea echipamentelor, aparatelor, a altor materiale încredințate, să respecte reglementările privind păstrarea secretului de serviciu și pe cele referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt de interes public;
- (g) să participe și să se implice la solicitarea conducerii Colegiului, în toate evenimentele sau activitățile școlare sau extrașcolare;
- (h) să dovedească loialitate față de Colegiu și comunitatea profesorală din care face parte și să îi

apere prestigiul și imaginea publică;

- (i) să aibă o ținută morală demnă, vestimentație decentă și conduită corespunzătoare statutului;
- (j) să respecte confidențialitatea privind activitatea, discuțiile sau deciziile diferitelor structuri de lucru din care fac parte;
- (k) să înștiințeze șeful ierarhic de îndată ce a luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, disfuncții, dificultăți în legătură cu locul lor de muncă, propunând și soluții de remediere;
- (l) să anunțe de îndată, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (urgențe familial, medicale);
- (m) să nu se folosească de calitatea de salariat al Colegiului în mod nelegitim, fără aprobarea/împuternicirea conducerii Colegiului;
- (n) să se comporte civilizată, să asigure un climat de disciplină, ordine și înțelegere, o atmosferă colegială;
- (o) să se preocupe de perfecționarea cunoștințelor sale profesionale.
- (p) să vegheze la siguranța elevilor pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

CAPITOLUL VI Reguli de disciplină a muncii în cadrul Colegiului

Art. 29. Angajatul Colegiului are următoarele obligații de disciplină a muncii:

- a) să semneze condica de prezență;
- b) să respecte regulile interne de acces și de plecare din Colegiu;
- c) să respecte programul de lucru stabilit prin prezentul Regulament Intern;
- d) în timpul lucrului să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care îi sunt atribuite și/sau de dispoziția conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;
- e) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct conform legii prin decizii și note interne;
- f) să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natură personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară; să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;
- g) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;
- h) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern; acumularea unui număr de 3 (trei) zile de absențe nemotivate consecutive sau la împlinirea unui număr de 10 (zece) zile de absențe nemotivate într-un interval de 2 (două) luni, atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- i) să anunțe, în maximum 24 de ore, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află, aceasta regulă nu se aplică;
- j) să-și efectueze verificarea medicală la angajare și periodică, pe durata executării contractului individual de muncă;
- k) să anunțe serviciul secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare a veniturilor, precum și pentru o evidență corectă la nivelul angajatorului;
- l) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea școlii;
- m) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea unității, care vizează îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și de dezvoltare a capacităților tehnice ale locului său de muncă;

Art. 30. Angajaților Colegiului le este interzis:

- a) să consume băuturi alcoolice în incinta Colegiului sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;
- b) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți angajați sau șefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor și/sau vizitatorilor unității;
- c) să comită acte imorale, violente sau degradante;
- d) să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepția materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate și utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;
- e) să introducă și să consume substanțe stupefiante;
- f) să desfășoare în incinta Colegiului activități politice de orice fel ;
- g) să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreține relații contractuale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, o încălcare a interdicției;
- h) să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;
- i) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;
- j) să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;

CAPITOLUL VII Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art. 31.

- (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați, indiferent de funcția/postul pe care o/îl ocupă, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare la locul de muncă, constituie abatere disciplinară.
- (2) Dacă faptele sunt săvârșite în astfel de condiții, încât potrivit legii penale constituie infracțiuni, conducerea Colegiului are obligația de a sesiza organele de urmărire penală.
- (3) Cercetarea disciplinară pentru personalul didactic se face conform art. 280-283 din Legea educației naționale nr. 1/2011.
- (4) Cercetarea disciplinară pentru personalul nedidactic se va efectua conform dispozițiilor capitolului II, titlul XI din Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII Evaluarea performanțelor profesionale

Art. 32.

- (1) Obiectivele specifice de performanță sunt stabilite periodic în funcție de specificul activității, în concordanță cu planul strategic și operațional al Colegiului.
- (2) Scopul evaluării este optimizarea calității activității din Colegiu, prin motivarea angajaților, prin retribuirea și recompensarea performanței.
- (3) În urma evaluării se obțin informații cu privire la nivelul de performanță al fiecărui angajat, evoluția în timp a performanței angajaților, ierarhizarea angajaților, identificarea posibilităților de promovare, stabilirea necesarului de instruire profesională, principalele obstacole întâmpinate de angajați în desfășurarea activității și aspirațiile legate de carieră ale acestora.

Art. 33. Evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților Colegiului se realizează astfel:

- (1) Pentru personalul didactic, obiectivele de performanță individuală, criteriile de evaluare a realizării acestora sunt stabilite prin OMECTS nr. 6143/2011 și sunt detaliate în fișa postului, parte integrantă din Contractul individual de muncă al fiecărei persoane.
- (2) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, obiectivele de performanță și criteriile de evaluare a realizării acestora sunt stabilite prin OMECTS nr. 3860/2011 și sunt detaliate în fișa postului, parte integrantă din contractul individual de muncă al fiecărei persoane.

CAPITOLUL IX Soluționarea cererilor sau petițiilor individuale ale salariaților

Art. 34.

- (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii Colegiului, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.
- (2) Petițiile salariaților se depun la Secretariat, secretarul având obligația de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conținutului documentului sau de a refuză înregistrarea, și de a-i comunica salariatului numărul și data înregistrării.
- (3) Petițiile care nu sunt înregistrate la Secretariat sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților și nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide și nu se iau în considerare, fiind clasate.

Art. 35.

- (1) Colegiul va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai tarziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament intern și legislația aplicabilă.
- (2) Conducerea Colegiului poate dispune declanșarea unei cercetări interne sau să solicite salariatului lămuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare a termenului de răspuns.

Art. 36.

- (1) Salariatul are dreptul de a se adresa Instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la Instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și înlăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Colegiul nu este responsabil de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale Instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.
- (2) Unitatea nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau Instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament Intern.

Art. 37. Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituțională administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

Art. 38.

- (1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează prestigiul unității sau al unui membru / membrii ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept.
- (2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată – de mai mult de două ori - de către una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

Art. 39. Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

CAPITOLUL X Elevii

Art. 40. Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta are calitatea de elev.

Art. 41. Dobândirea calității de elev, drepturile, obligațiile, recompensele, interdicțiile și sancțiunile aplicate elevilor Colegiului sunt stipulate în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020 și Statutul Elevului aprobat prin Ordinul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice Nr. 4742 din 10.08.2016.

Art. 42. Consiliul Elevilor Colegiului funcționează și își desfășoară activitatea conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020.

Art. 43. Transferul elevilor se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/ 2020.

Numărul maxim de elevi într-o clasă va fi de 32, cu acordul ISJ Brașov.

Dacă un elev dorește să se transfere între semestrele anului școlar, atunci media semestrului I trebuie să fie mai mare decât cea mai mică medie semestrială din clasa în care dorește transferul.

Condițiile speciale de transfer sunt următoarele:

1. Elevii din învățământul liceal vor susține un test după cum urmează:
 - pentru profilul real, specializarea matematică-informatică, elevii vor fi testați la disciplinele *matematică și informatică*;
 - pentru profilul real, specializarea științele naturii, elevii vor fi testați la disciplinele *matematică și o disciplină la alegere dintre fizică, chimie și biologie*;
 - pentru profilul umanist, specializarea filologie, elevii vor fi testați la disciplinele *limba și literatura română și istorie*.
 - pentru clasele bilingve/intensive, elevii vor fi testați și la prima limbă modernă (engleză, franceză sau germană);
 - toți elevii vor susține aceste teste, indiferent de proveniența lor, excepție făcând elevii premiați în anul anterior școlar la olimpiadele școlare (etapa județeană), aceștia nu mai susțin testul la disciplina respectivă.

Nu au dreptul să participe la testare elevii care au avut nota la purtare mai mică de 9 (nouă) în unitatea școlară din care provin.

Sunt declarați transferați elevii care la testele susținute au obținut cel puțin media 7 la fiecare disciplină și au promovat examenele de diferență.

2. Elevii din învățământul gimnazial vor fi testați la disciplinele *limba și literatura română* și *matematică*.

Nu au dreptul să participe la testare elevii care au avut scăzută nota la purtare în unitatea școlară din care provin.

Sunt declarați transferați elevii care la testele susținute au obținut cel puțin media 8 la fiecare disciplină.

Art. 44. Pentru elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară și au fost înscriși ca elevi audienți în colegiul nostru, se vor respecta toate reglementările legale în vigoare. La finalul perioadei de audient consiliul profesoral al clasei întocmește un raport al situației la învățătură, din care să rezulte capacitatea de adaptare la rigorile academice ale colegiului nostru. Acest raport este prezentat părinților elevului audient. Dacă nivelul de adaptare al elevului este foarte scăzut, părintele poate alege să îl transfere la altă școală sau să continue la colegiul nostru până la finalul semestrului I, urmând să participe la testarea în vederea transferului organizată pentru toți elevii care își doresc să devină elevi ai colegiului nostru descrisă în art. 43 din prezentul regulament.

Art. 45. Transportul elevilor se realizează respectând prevederile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020 și Statutul elevului aprobat prin Ordin MENCS nr. 4742 din 10.08.2016.

Art. 46. Managementul de caz pentru elevii școlarizați în spital

- (1) Școlarizarea în spital se organizează pentru toți elevii cu boli cronice, tulburări neurologice sau cu boli care necesită perioade de spitalizare mai mari de 4 săptămâni prin folosirea mediului online sincron sau asincron numită în continuare Școlarizare exclusiv online.
- (2) Categoriile de elevi care beneficiază de școlarizare exclusiv online sunt cei care au fost diagnosticați cu următoarele afecțiuni:
 - a) afecțiuni metabolice;
 - b) afecțiuni rare, sistemice, genetice, autoimune;
 - c) afecțiuni oncologice;
 - d) afecțiuni nefrologice;
 - e) afecțiuni neurologice;
 - f) patologie psihiatrică
- (3) Școlarizare exclusiv online se face la cererea părintelui/reprezentantului legal instituit adresată conducerii școlii, însoțită de dovezile medicale care impun această formă de școlarizare.
- (4) Școlarizare exclusiv online se face pe perioada în care elevul este spitalizat, se află sub tratament la domiciliu sau urmează terapii de recuperare care nu permit participarea la forma de organizare adoptată de întreaga școală.
- (5) Elevii școlarizați exclusiv online studiază toate disciplinele din planurile cadru corespunzătoare nivelului lor de studii, pentru dobândirea cel puțin a competențelor minimale ale disciplinelor.

- (6) În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea cererii, directorul unității de învățământ care organizează Școlarizare exclusiv online, prin decizie internă, numește ca responsabil de caz, cadrul didactic care deține funcția de diriginte la clasa la care este înscris elevul.
- (7) Responsabilul de caz păstrează legătura dintre familie, elev și profesorii clasei pentru a implementa predarea-învățarea-evaluarea conform nevoilor elevului.
- (8) La disciplinele de învățământ la care se susține lucrare scrisă semestrială, planificarea acesteia se va face cu cel puțin 30 de zile înainte de susținere.
- (9) Notarea elevilor se realizează conform nivelului de școlarizare, pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu, respectiv modul de pregătire, adaptat situației particulare a elevilor spitalizați; ritmicitatea notării variază în funcție de numărul de ore săptămânal alocat fiecărei discipline.
- (10) Notele/calificativele se înregistrează în catalog.
- (11) Unitatea de învățământ și personalul didactic care au acces la dosarul copilului au obligativitatea de a nu face publice informațiile din acesta, atât în cadrul unității cât și în afara acesteia. Încălcarea confidențialității se sancționează conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL XI Părinții

Art. 47. Colaborarea părinților cu unitatea de învățământ, armonizarea opțiunilor acestora cu oferta educațională, realizarea scopurilor pe care și le propun atât părinții, cât și unitatea de învățământ sunt obiective majore.

Părinții / tutorii legali au obligația ca cel puțin odată pe lună să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor.

Art. 48. Comitetele de părinți ale claselor și Asociația părinților își vor desfășura activitatea conform Actului constitutiv și prevederilor din respectând prevederile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020.

CAPITOLUL XII Personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic

Personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic va respecta prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 49.

(1) Secretarul-șef/Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Secretarul-șef/Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.

(3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

(4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

(5) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

Art. 50. - Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

CAPITOLUL XIII Dispoziții finale

Art. 51. Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea sa în consiliul de administrație din luna octombrie 2020.

Art. 52. În cazul nerespectării prevederilor prezentului regulament se vor aplica următoarele sancțiuni:

1. Elevii care încalcă prevederile prezentului regulament vor fi sancționați conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020, Statutul elevului aprobat prin Ordin MENCS nr. 4742 din 10.08.2016 și prezentului ROI. Sancțiunile se aplică gradat, fără a acorda aceeași sancțiune de două ori într-un an școlar.
2. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic care încalcă prevederile ROFUIP și ale ROI vor fi sancționate în conformitate cu prevederile acestor regulamente, precum și în conformitate cu Legea EDUCAȚIEI nr.1/2011, cu Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020.
3. În cazul agresiunilor fizice sau a actelor de instigare la violență va fi informată Poliția. Abaterile elevilor din afara clădirii școlii care au drept consecință daune materiale vor fi semnalate Poliției.

Art. 53. Regulamentul de ordine interioară al Colegiului Național ”Dr. Ioan Meșotă”, Brașov, va fi afișat la avizier și pe site-ul școlii și va fi adus la cunoștință elevilor, pe bază de semnătură, la orele de dirigiență, părinților, la prima sedință a comitetelor de părinți ale claselor și personalului didactic și nedidactic.

Art. 54. Anexele fac parte integrantă din regulament

Prezentul regulament a fost modificat și aprobat în cadrul Consiliului Profesoral din data de 12.10.2020 și avizat în ședința Consiliului de Administrație din data de 13.10.2020

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. Colegiul Național Dr. Ioan Meșotă, cu sediul în Brașov, str. Bihorului, nr. 3., reprezentată prin director, domnul prof. Frîncu Stelian Dorin.

2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul _____, părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în _____

3. Beneficiarul direct al educației, _____ elev

II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a)** să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b)** să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c)** să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d)** să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e)** ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
- f)** să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g)** să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h)** să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- i)** să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;

k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;

c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);

d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;

e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;

f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;

c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;

d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;

e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

k) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

- l)** de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m)** de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n)** de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o)** de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze

Vor fi respectate prevederile legale ale Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare la data semnării contractului educațional, și ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi, _____, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,

Beneficiar indirect**),

Am luat cunoștință.

Beneficiar direct, elevul,
(în vârstă de cel puțin 14 ani),

***) Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal, pentru elevii din învățământul antepreșcolar, preșcolar, primar, gimnazial și liceal, respectiv elevul, pentru învățământul postliceal.



ANEXA 2

METODOLOGIA ADMITERII ÎN CLASA a V-a

Art. 1. Pentru admiterea în clasa a V-a, prima clasă a învățământului gimnazial, candidații trebuie să susțină o testare în vederea selecției, numit în continuare, concurs de admitere.

Art. 2. La concurs se poate înscrie orice absolvent al clasei a IV-a.

Art. 3. Concursul de admitere se organizează într-o singură sesiune, de regulă în luna iunie, la o dată stabilită de comun acord cu Inspectoratul Școlar Județean Brașov.

Art. 4. Coordonarea și organizarea concursului de admitere sunt realizate de o comisie de admitere în clasa a V-a, constituită la nivelul colegiului.

Art. 5. Comisia de admitere este alcătuită din:

- președinte - directorul colegiului;
- vicepreședinte - directorul adjunct al colegiului;
- secretar - secretarul șef al colegiului;
- informatician - informaticianul colegiului sau un profesor de informatică;
- membri: cel puțin 2 profesori de limba și literatura română (în funcție de numărul de elevi înscriși), dintre care cel puțin unul trebuie să aibă ore la gimnaziu; cel puțin 2 profesori de matematică, dintre care cel puțin unul trebuie să aibă ore la gimnaziu.
 - 1-2 profesori pentru învățământ primar, desemnați de ISJ Brașov
 - profesori asistenti

Art. 6. Membrii comisiei de admitere au următoarele atribuții:

- Stabilesc data concursului, dacă aceasta nu este stabilită la nivel județean de către ISJ Brașov.
- Stabilesc perioada de înscriere.
- Informează comunitatea interesată privind concursul prin mass-media locală și pe site-ul școlii.
- Coordonează elaborarea subiectelor pentru concurs.
- Subiectele pentru concurs vor fi stabilite cu două ore înainte de desfășurarea acestuia, de către profesorii de specialitate din comisie, prin selectarea acestora dintre propunerile făcute de catedre.
- Organizează și coordonează desfășurarea concursului.

Art. 7. Disciplinele pentru concurs sunt:

- limba română - programa claselor I – IV
- matematică - programa claselor I – IV

Art.8. Concursul constă într-o probă scrisă unică ce conține un subiect de limba română și un subiect de matematică.

Art. 9. Proba scrisă durează 90 de minute, câte 45 de minute pentru fiecare disciplină, între acestea existând o pauză de 10 minute.

Art.10. Desfășurarea probei scrise se va face cu respectarea următoarelor instrucțiuni:

- În fiecare sală de concurs există cel puțin doi profesori supraveghetori;
- Candidații vor fi așezați câte unul în bancă, în ordinea alfabetică, existentă pe borderoul de sală;
- Profesorii supraveghetori verifică identitatea candidaților pe baza carnetului de elev și a certificatului de naștere;
- Fiecare candidat primește ciorne și foi tipizate pentru concurs;
- Fiecare candidat primește câte o foaie cu subiecte;
- Redactarea rezolvării subiectelor se va face pe foaia tipizată, cu colțul conținând numele candidaților secretizat;
- Numai răspunsurile conținute pe foaia tipizată vor conta pentru stabilirea notei;
- Răspunsurile se redactează cu cerneală sau pastă albastră. Pentru sublinieri sau desene se poate folosi creionul negru;
- Greșelile se taie cu o linie orizontală;
- La expirarea timpului de redactarea a răspunsurilor, profesorii supraveghetori vor strânge lucrările pe baza borderoului de sală, care conține numărul de pagini scrise și semnătura candidatului;
- Ciornele se strâng separat și nu sunt luate în considerare;
- La predarea lucrărilor scrise în sală rămân cel puțin trei candidați;
- Profesorii asistenți vor preda lucrările scrise președintelui comisiei.

Art.11. Corectarea lucrărilor scrise se face de către cei doi profesori evaluatori de la fiecare disciplină, care fac parte din comisie, pe baza unui barem de corectare și notare, care va fi afișat, la avizierul colegiului după terminarea probei scrise.

Art.12. Subiectele de limba română și matematică vor avea punctaj egal. La fiecare dintre subiecte se atribuie 9 puncte, conform baremului, și un punct din oficiu. Diferența dintre cei doi evaluatori de aceeași specialitate nu poate fi mai mare de un punct.

Art. 13. Fiecare lucrare va avea o notă pentru subiectul de la limba română, care este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de cei doi profesori evaluatori și o notă pentru subiectul de matematică, care este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de cei doi profesori evaluatori.

Art. 14. Nota finală a concursului este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la subiectul de limba română, respectiv de matematică.

Art. 15. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a notelor finale de concurs, în limita locurilor aprobate, anual, de către Inspectoratul Școlar Județean Brașov, cu respectarea următoarelor condiții:

- nota la subiectul de limba română să nu fie mai mică decât 5;
- nota la subiectul de matematică să nu fie mai mică decât 5.
- dacă ultima medie finală de admitere este obținută de mai mulți candidați, aceștia vor fi toți declarați admiși, cu avizul ISJ Brașov pentru depășirea numărului de locuri alocat.

Art. 16. Eventualele cereri de recorectare a lucrărilor scrise se vor depune de către părinții/tutorii legali ai candidaților, la secretariatul colegiului, în perioada consemnată în graficul concursului.

Cererile vor conține mențiunea că: **„nota inițială se poate modifica, după caz, prin creștere sau descreștere, prin nota acordată la contestații.”**

Cererile de corectare vor fi rezolvate de Comisia de contestații, care are următoarea alcătuire:

- președinte - directorul colegiului;
- membri:
 - doi profesori din catedra de limba și literatura română, alții decât cei din comisia de admitere
 - doi profesori din catedra de matematică, alții decât cei din comisia de admitere.

Art. 17. Profesorii evaluatori din comisia de contestații vor reevalua lucrările pentru care s-a făcut cerere de corectare, pe baza baremului de corectare și notare. Notele stabilite de comisia de contestații sunt definitive.

Art.18. Tentativa de copiere sau copierea din alte surse exterioare, se consideră fraudă și atrage după sine eliminarea din testare și anularea lucrării.

Art.19. Este interzis accesul elevilor în sala de examinare cu mijloace de comunicare și/sau calculatoare electronice. Elevii depistați în timpul testării cu aceste dispozitive vor fi automat eliminați din examen.

Art.20. Elevii declarați admiși ai căror părinți/tutori legali lipsesc nemotivat de la ședința organizată în data precizată în calendar (anunțată la avizier, dar și pe site-ul școlii), vor fi declarați respinși, fiind înlocuiți cu următorii elevi în ordinea descrescătoare a mediilor.

În vederea funcționării în condiții de siguranță a orelor de educație fizică și sport, în contextul prevenirii, depistării din timp și a controlului COVID-19,

În conformitate cu

Planul de măsuri pentru activitățile didactice din anul școlar 2020-2021 stabilite și aprobate în ședința Consiliului de Administrație al unității școlare,

- *Ordinul 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 804 din 01 septembrie 2020,*
- *Noul regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), [aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020](#), - ROFUIP 2020 - anexa ordin nr. 5.447_2020 (Art. 112),*
- *[Metodologia organizării și desfășurării activităților de educație fizică și sport în învățământul preuniversitar din 06.03.2012](#) -Capitolul II,art 2- Publicata in Monitorul Oficial 174 din 19 martie 2012 (M. Of. 174/2012),*
- *Comunicat Ministerul Sănătății DGAMMUPSP Nr1329/ 10.09/2020,*
- *Repere metodologice privind consolidarea achizițiilor din anul școlar 2019-2020 și proiectarea activităților didactice la disciplina educație fizică și sport pentru anul școlar 2020 – 2021*
- *Metodologie - Cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal,*

Catedra de Educație Fizică și Sport

**Stabilește următorul plan de măsuri esențiale de prevenție/ protecție și combatere a infectării cu virusul SARS-CoV-2 și de organizare și desfășurare a activităților didactice, de predare și instruire în noul context epidemiologic, în conformitate cu legislația în vigoare., destinate elevilor tuturor claselor,
care participă la orele de Educație Fizică și Sport**

Precizăm că implementarea măsurilor recomandate nu elimină riscurile de transmitere a virusului SARS-CoV-2 ci doar contribuie la diminuarea acestora.

Măsuri generale:

- *masca de protecție este obligatorie pentru elevii din învățământul primar, gimnazial și liceal și va fi purtată în sălile de clasă, în timpul deplasării prin unitatea de învățământ sau în timpul recreației (atunci când se află în interior și în exterior);*
- *schimbul măștii de protecție între persoane este interzis.*
- *igiena riguroasă a mâinilor,*
- *realizarea curățeniei și dezinfecției în spațiul de lucru,*

- separarea și limitarea contactului între elevi din clase diferite,
- neparticiparea la cursuri a preșcolărilor / elevilor ce prezintă febră sau simptome caracteristice pentru infecția cu Sars-Cov-2,
- asigurarea unei distanțări de minimum 1 metru,
- informarea permanentă a personalului, elevilor și părinților / aparținătorilor cu privire la măsurile de protecție împotriva infecției SARS-CoV-2,
- pe tot parcursul activității elevii să nu își atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile neigienizate;
- deplasarea spre/dinspre terenul de sport se va face pe traseele prestabilite în planul de măsuri, de intrare/ieșire teren de sport / sală de sport , deplasare în interiorul unității de învățământ și de părăsire a acesteia, facilitând păstrarea unei distanțe fizice între elevi.
- materialele de curățenie, igienă și dezinfecție, vor fi așezate în zona de activități sportive dispense/ flacoane cu soluție dezinfectantă pentru mâini, astfel încât să fie facilitată dezinfecția frecventă. Conducerea unității va avea în vedere asigurarea permanentă a unui stoc de rezervă de materiale de protecție pentru elevi și personal;

Măsuri igienico-sanitare la nivel individual:

- toți elevii trebuie să efectueze igiena mâinilor cu un dezinfectant pe bază de alcool;
- elevii vor purta mască pe perioada deplasării dinspre clasă, vestiare spre terenul de sport și vor purta masca după terminarea orei de educație fizică.
- vor fi limitate întâlnirile între elevi, prin stabilirea unor zone de așteptare, astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică.
- pe tot parcursul activităților la ora de educație fizică este IMPORTANT ca elevii să nu își atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile neigienizate;
- masca va fi depozitată într-o pungă de plastic, sau cutie personală, pe perioada desfășurării lecției de educație fizică.
- elevii vor fi sfătuiți să utilizeze un șervețel de unică folosință dacă strănută sau tușesc, pe care apoi îl vor arunca la coșul de gunoi.
- elevii se vor spăla pe mâini cu săpun înainte și după folosirea toaletei, sau ori de câte ori este necesar.

Adeverințele medicale

- Participarea elevilor la activitățile de educație fizică și sport este condiționată de prezentarea avizului medical "Apt pentru efort fizic" sau "Clinic sănătos".
- 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 ([Metodologia organizării și desfășurării activităților de educație fizică și sport în învățământul preuniversitar din 06.03.2012](#)).

- Adeverințele pentru educație fizică nu sunt necesare în prima zi de școală, ele putând fi aduse pe parcursul primei luni de școală. (*Comunicat Ministerul Sănătății DGAMMUPSP Nr1329/ 10.09/2020*).
- Adeverința medicală poate fi adusă până la data de 14 octombrie 2020.
- Adeverința medicală poate fi scanată și încărcată în classroom, educație fizică.
- Elevii care nu prezintă avizul medicului ca fiind ași pentru efort fizic vor fi primiți la lecții, vor fi obligați să ocupe un loc pe bancă, pe scaun, și nu vor depune niciun efort fizic; ei se află sub supravegherea cadrului didactic și nu vor fi consemnați ca absenți. Această procedură va fi continuată până la prezentarea avizului, iar dacă situația se prelungește de-a lungul întregului semestru, elevul va rămâne cu situația școlară neîncheiată.
- Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical, consemnându-se în catalog ”Scutit medical”.
- Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
- Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc. (*ROFUIP 2020 - anexa ordin nr. 5.447_2020.-Art. 112*).

Organizarea activităților sportive

- La ora de educație fizică echipamentul sportiv este obligatoriu.
- În ziua în care clasa/grupa are oră de educație fizică este recomandat ca elevul să vină gata echipat de acasă.
- Accesul pe teren sau sala de sport este permis doar cu papuci (tenisi sau adidasi) de schimb.
- La începerea și finalul orelor de educație fizică, toți elevii trebuie să efectueze igiena mâinilor cu un dezinfectant pe bază de alcool;
- Pe terenul de sport, sala de sport, elevii vor respecta toate indicațiile venite din partea cadrului didactic referitoare la sarcinile de lucru, alcătuirea formațiilor de lucru, distanțare fizică, unii față de alții și față de cadrul didactic, folosirea spațiului de lucru, etc.
- Nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activități care implică schimbul de obiecte.
- Se pot desfășura doar jocurile sportive care permit distanțarea fizică, exclusiv în aer liber;
- Nu vor fi utilizate echipamente sportive care să fie manevrate de toți elevii (sau manevrarea va fi efectuată doar de un adult); în caz contrar, va fi asigurată în mod regulat o dezinfectare adaptată (dacă elevii vor folosi materiale, ei vor curăța la sfârșitul orei toate materialele pe care le folosesc).

- Jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri vor fi organizate cu respectarea distanței dintre elevi, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Orele de educație fizică efectuate în sala de sport trebuie limitate la activități sportive care nu presupun efort mediu/intens, cu asigurarea obligatorie a distanței fizice de minimum 1,5 metri, situație în care portul măștii nu este indicat;
- Vor fi evitate, de asemenea, structurile de joc ale căror suprafețe de contact nu pot fi dezinfectate
- Pentru desfășurarea orelor de educație fizică, elevii vor fi instruiți ca pe tot parcursul activității **să nu își atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile neigienizate;**
- Se vor efectua curățenia, dezinfecția cu soluții avizate și aerisirea sălii de sport după fiecare grupă de elevi;
- Elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt);
- Elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, tricouri, etc.).
- Consumul de apă în timpul orei de educație fizică este permis, în acest caz elevul are obligația sa aibă asupra lui propria sticlă cu apă, în caz contrar nu va putea să consume apă la comun cu alți colegi.
- Elevii care nu lucrează la ora de educație fizică (elevi scutiți, sau scutiți temporar la acea oră, vor fi prezenți obligatoriu pe terenul de sport, pe margine, respectând distanțarea de minim 1 m.
- Nu vor fi utilizate băncile/ scaunele exterioare (acest lucru fiind indicat prin aplicarea unor marcaje, dispozitive de distanțiere etc.). Dacă este imperios necesar să se utilizeze, se va face cu respectarea distanțării fizice de minim 1 m. și va fi asigurată în mod regulat o dezinfectare adaptată;
- Băncile din sala de sport vor fi marcate pentru a permite șederea distanțată a elevilor care nu participă la ora de educație fizică din diferite motive. Aceștia vor purta mască.

Alte precizări:

- Ușile sălii de sport vor fi menținute deschise, dacă este posibil, pentru a evita punctele de contact.
- Vor fi limitate deplasările în incinta sălii de sport, pe cât posibil. Acestea se vor face doar la îndrumarea și supravegherea profesorului de sport.
- Este interzis schimbul de obiecte personale;
- Va fi asigurată aerisirea sălii de sport înainte de sosirea elevilor, prin deschiderea ușilor, ferestrelor timp de minimum 30 minute, apoi în timpul recreatiilor minimum 10 minute și la finalul zilei;
- Elevii vor utiliza toaleta în pauza stabilită conform orarului.
- Elevii trebuie să se spele pe mâini înainte și după ce merg la toaletă;

- **Se va efectua curățenia zilnică și dezinfectarea regulată a suprafețelor atinse în mod frecvent (conform Planului de curățenie și dezinfecție);**
- Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc) va fi interzis în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii școlii.

Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (ex. boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, imune / auto-imune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), vor reveni în școli, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților.

Respectarea măsurilor de protecție și cele de igienă recomandate tuturor elevilor trebuie monitorizate cu mai multă atenție în cazul elevilor cu boli cronice;

Nu se vor prezenta la ora de educație fizică și sport în ziua respectivă:

- cei cu temperatură mai mare de 37,3 C, și / sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2 (tuse, dificultăți în respirație – scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infecto-contagioase;
- cei confirmați cu infecție cu Sars-Cov-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;
- cei care sunt declarați contacti apropiați cu o persoană infectată cu Sars-Cov-2, aflați în perioada de carantină la domiciliu / carantină instituționalizată.

Protocol de izolare a copiilor bolnavi

Se aplică în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de educație fizică și sport; febră și /sau simptomatologie de tip respirator (ex. tuse, dificultăți în respirație) sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare generală modificată).

- Izolarea imediată a elevului.
- Elevul va purta mască, va fi separat de restul grupei / clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însoțit.
- Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe.
- Se va deschide o fereastră pentru aerisire;
- Vor fi anunțați imediat aparținătorii și, după caz, personalul cabinetului medical școlar;
- Dacă pe perioada izolării, elevul bolnav folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfectat, folosind produse de curățare avizate, înainte de a fi folosit de oricine altcineva;
- Nu se va transporta elevul până la sosirea aparținătorului la medicul de familie, farmacie, serviciul de urgență sau spital, decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112;
- Persoana care ajută elevul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde;
- Igienizarea încăperii se face cu dezinfectant avizat, după ce elevul a plecat, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;
- Elevul va reveni la școală cu adeverință medicală, eliberată de medicul curant / medicul de familie, cu precizarea diagnosticului.

Scenariile de funcționare pentru fiecare ciclu de învățământ preuniversitar:

Activitati sportive	Risc redus	Risc mediu	Risc major
	-Doar anumite jocuri sportive, exclusiv in aer liber -Nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activitati care implica schimbul de obiecte	-Doar anumite jocuri sportive, exclusiv in aer liber -Nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activitati care implica schimbul de obiecte	Suspendate

MĂSURI PENTRU PREVENIREA ȘI EVITAREA ACCIDENTELOR ÎN TIMPUL ACTIVITĂȚILOR DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

Prevenirea și evitarea accidentelor în timpul activităților de educație fizică și sport implică măsuri diferențiate în funcție de etapa de desfășurare a activităților:

- înaintea începerii activității (cu caracter preventiv),
- pe parcursul desfășurării acesteia și
- în încheiere, în funcție de specificul tipului de învățământ.

Măsurile preventive intră în atribuția mai multor factori de la nivelul școlii: conducerea unității de învățământ, profesorul care conduce activitatea, elevii și părinții acestora.

□ CONDOCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Conducerea unității de învățământ și personalul administrativ au următoarele atribuții:

- asigurarea spațiilor necesare pentru organizarea predării educației fizice în aer liber cât și în interior;
- amenajarea corespunzătoare a spațiilor de lucru prin asigurarea unor suprafețe ale terenurilor care să nu favorizeze alunecarea, derapajele sau împiedicarea acțiunilor motrice;
- dotarea spațiilor de lucru cu instalații sportive funcționale, bine ancorate și împrejmuite de un spațiu de protecție situat la distanță de cel puțin 3 metri față de suprafețele de joc sau de aparate;
- amenajarea spațiilor pentru sărituri și aterizări;
- asigurarea spațiilor necesare echipării elevilor (vestiare), separat fete și băieți și a instalațiilor sanitare necesare cu funcționalitate permanentă;
- asigurarea corpurilor de iluminat, bine protejate și a instalațiilor de aerisire a spațiilor de desfășurare a activităților;
- igienizarea zilnică, sau de câte ori este necesară, a spațiilor în care se desfășoară activitățile de educație fizică și sport;
- protejarea ferestrelor cu grilaje bine/solid ancorate;
- protejarea tablourilor electrice și a altor instalații din interior, cele din afara sălilor fiind încuiate;
- protejarea corespunzătoare a întrerupătoarelor și prizelor;

- toate instalațiile fixe (scări, panouri, stâlpi, aparate, porți de handbal etc., vor fi puternic ancorate la sol sau pe pereți, după caz.)
- dotarea catedrei de educație fizică cu un dulap sanitar care să conțină materiale și produse medicale, necesare acordării primului ajutor.

□ **PERSONALUL DIDACTIC DE PREDARE**

La începutul fiecărui semestru școlar, prima lecție de educație fizică va fi lecție teoretică, în care se vor prezenta toate aspectele legate de asigurarea protecției muncii, elevii semnând procesul verbal în acest sens, consemnând că au luat la cunoștință de prevederile privind protecția activității.

Personalul didactic de predare va asigura un climat afectiv favorabil practicării exercițiilor fizice.

a) Înainte de începerea activității:

- la începutul anului școlar și pe parcursul acestuia (sistematic), personalul didactic de predare să verifice dacă cerințele de protecția muncii stipulate ca fiind în obligația conducerii școlii sunt îndeplinite, și în cazul în care acestea nu corespund cerințelor, șeful de catedră va întocmi un referat de necesitate care se va înregistra la secretariat pentru a fi transmis către Consiliul de Administrație;
- înainte de începerea fiecărei lecții și pe parcursul acesteia, personalul didactic de predare are obligația de a verifica funcționalitatea instalațiilor și aparatelor pe care urmează să le folosească, asigurându-se că folosirea acestora nu constituie un risc de producere a unor accidente;
- personalul didactic de predare să înceapă lecția la timp și să admită la execuțiile practice numai cu elevii care au ținuta corespunzătoare spațiului în care se organizează activitatea și a temperaturii mediului ambiant;
- personalul didactic de predare să asigure condițiile pentru aplicarea operativă a mijloacelor de prim ajutor în cazul producerii unor accidente;
- personalul didactic de predare să asigure disponibilitatea în spațiul de lucru a materialelor didactice necesare lecției astfel încât acestea să nu poată fi utilizate necontrolat de elevi.

b) Pe parcursul desfășurării lecției:

- în momentul organizatoric, personalul didactic de predare va verifica ținuta elevilor (echipamentul sportiv), cu precădere a încălțămintei care trebuie să fie adecvată și să aibă aderența necesară suprafeței pe care se lucrează;
- personalul didactic de predare se va informa, înainte de începerea activității practice, despre starea de sănătate a elevilor, trecându-i în repaus pe cei cu simptome nefavorabile desfășurării activității;
- personalul didactic de predare să asigure permanent disciplina exersării, să susțină și să sancționeze brutalitățile, să acorde, după caz, asistență, sprijin sau ajutor, potrivit cu specificul conținuturilor exersate și cu nivelul de instruire al elevilor;
- personalul didactic de predare să echilibreze în mod adecvat perioadele de efort intensiv cu odihna și relaxarea;

- personalul didactic de predare să prevină efectele unor eforturi specifice dezvoltării rezistenței sau imediat după practicarea unui joc sportiv sau în zilele călduroase – cu precădere între orele 10.00-17.00;
- personalul didactic de predare să permită, după caz, hidratarea ponderată a elevilor;
- personalul didactic de predare să întreprindă acțiuni specifice de revenire după eforturi de solicitare crescută;
- personalul didactic de predare să supravegheze atent situațiile în care se folosesc multe mingi, evitând călcarea pe acestea, lovirile cu acestea sau lovirile reciproce între elevi;
- personalul didactic de predare nu va permite elevilor să desfășoare alte activități care nu corespund temelor lecției;
- elevilor inapți pentru efort sau fără echipament sportiv, personalul didactic de predare nu le va permite să părăsească spațiul în care se desfășoară lecția - ei vor fi prezenți în repaus;

□

ELEVII

Elevii au următoarele obligații:

- să prezinte la începutul fiecărui an școlar adeverința medicală tip care îi atestă starea de sănătate;
- să respecte integral măsurile de protecția muncii pentru care au semnat procesul verbal;
- să fie prezenți la locul unde se organizează lecțiile;
- să respecte ora de început a lecției;
- să execute numai procedeele/ elementele tehnice indicate de personalul didactic de predare;
- să solicite, după caz, explicații suplimentare, sprijin sau ajutor pentru execuțiile cu grad ridicat de dificultate;
- să aducă imediat la cunoștință cadrului didactic dacă simte stări de ameteala, dureri, ca urmare a efortului fizic;
- să nu lucreze la aparate dacă sesizează că acestea au disfuncții și nu prezintă siguranță;
- să respecte regulile stabilite pentru participarea în concursuri și întreceri;
- în cazul în care constată anumite tulburări privind starea de sănătate, elevul trebuie să întrerupă exercițiile și să anunțe personalul didactic de predare;
- să utilizeze echipamentul sportiv adecvat în lecții;
- să nu execute alte activități în afara de cele indicate de cadrul didactic;
- elevii scutiți de efort, sau cei care nu au echipamentul corespunzător pentru lecție vor respecta indicațiile date de cadrul didactic, în caz contrar pot fi sancționați disciplinar;
- elevii nu au voie să între în spațiul de desfășurare a lecției fără a avea acordul personalului didactic de predare.
- în pauze elevii desfășoară activități sportive pe terenurile școlii pe propria răspundere;
- Sa nu fumeze în incinta școlii și a bazei sportive;
- Sa nu agreseze în niciun fel colegii de scoala, clasa, echipă.
- Folosirea telefonului mobil în timpul orei de educație fizică este INTERZIS.

REGULI de prevenire a accidentelor
PENTRU UN PROGRAM DE MIȘCARE ACASĂ
Ora de Educație Fizică și Sport online

Pentru a lucra în siguranță este necesar să fie respectate câteva reguli și anume:

- NU FACEȚI EXERCITII FIZICE CÂND SUNTEȚI SINGURI ÎN CASĂ sau CÂND SUNTEȚI BOLNAVI
- exercițiile fizice primite de elevi în mediul online (platformele educaționale, WathsApp etc.) sunt exclusiv pentru elevii clinic sănătoși (cei care au predat certificatul medical la școală și între timp nu prezintă afecțiuni medicale),
- exercițiile fizice se execută NUMAI cu acordul și sub supravegherea unui părinte,
- NU începeți NICIODATĂ activitatea fizică fără o încălzire generală de minimum 5 minute (încălzire completă și corectă)- pentru un program nonintensiv de 15-20 minute

Respectați toate recomandările programelor / sfaturile profesorilor pentru a exersa mișcarea sub forma corectă și în siguranță;

Comunicați permanent cu părinții și în cazul oricărei probleme de sănătate luați legătura cu un medic pentru a continua, adapta sau opri exercițiile;

Cereți sfatul profesorului și găsiți împreună cu părinții voștri cel mai bun interval orar în care să exersați.

Elevii care au probleme medicale, indicații terapeutice sau contraindicații privind efortul și mișcarea vor lucra numai după un program individualizat conceput de medicul curant sau de kinezoterapeut.

- Echipamentul sportiv este obligatoriu, trebuie să fie lejer și adaptat pentru exercițiile care urmează să fie executate;
- NU începeți NICIODATĂ activitatea fizică fără o încălzire generală de minimum 5 minute (încălzire completă și corectă)- pentru un program nonintensiv de 15-20 minute;
- NU facem sărituri direct pe podea fără a avea încălțăminte sport, iar dacă exersăm desculți obligatoriu să avem un covor moale pe jos;
- Suprafețele de lucru trebuie să fie plate, nealunecoase și fără obstacole sau obiecte care să vă împiedice; faceți mișcare departe de obiectele ascuțite gen colțuri de pat, mobilă etc.;
-
- Căutați să exersați într-un spațiu cât mai mare (minim 1,5 m lățime și 3 m lungime) și folosiți izoprene în cazul exercițiilor la sol;
- Nu se fac exerciții fizice sub lustre sau obiecte suspendate;
- În casă nu se lucrează cu materiale dure sau mingi, în schimb se pot folosi obiecte moi gen perne mici, plușuri, mingi din burete și numai ce vă recomandă profesorul;
- Încăperea să fie bine aerisită înainte, iar când se exersează nu lăsați ușa și geamul deschise;
- **În cazul exersării în aer liber** verificăm atent suprafața (iarba, gazon etc.) pentru a nu prezenta obiecte ascuțite în spațiul de lucru și în perimetrul apropiat; se recomandă demarcarea acestui spațiu prin așezarea la colțuri de repere gen: pet 0,5 l, obiecte moi-pluș sau jaloane;

- Exercițiile primite pe platformele educaționale se vizionează și APOI se lucrează practic în limita posibilităților fizice individuale;
- Să aveți la îndemână un bidonaș cu apă plată de 0,5 l și un prosop;
- Mâncați cu cel puțin 90 de minute înainte de programul de mișcare - NU SE FAC EXERCITII FIZICE CU STOMACUL PLIN;
- NU vă forțați și faceți mișcare numai cât vă simțiți bine;
- Nu vă grăbiți și dacă vă opriți să o faceți treptat;
- Când vă ridicați din culcat să nu o faceți brusc; treceți printr-o poziție pe genunchi sau ghemuit și după câteva respirații vă ridicați în stând depărtat continuând respirațiile pentru revenire (inspirație pe nas și expirație pe gură);
- Respectați igiena individuală și după fiecare activitate faceți un duș;

Prof: Elena Baniță
Prof : Cristina Barbu



ANEXA 4

Măsuri de protecția muncii în laboratorul de informatică în anul școlar 2020-2021

În vederea funcționării în condiții de siguranță a orelor de informatică, în contextul prevenirii, depistării din timp și a controlului COVID-19,

În conformitate cu:

Planul de măsuri pentru activitățile didactice din anul școlar 2020-2021 stabilite și aprobate în ședința Consiliului de Administrație al unității școlare,

- *Ordinul 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 804 din 01 septembrie 2020,*
- *Noul regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), [aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020](#), - ROFUIP 2020 - anexa ordin nr. 5.447_2020 (Art. 112),*
- *[Metodologia organizării și desfășurării activităților de educație fizică și sport în învățământul preuniversitar din 06.03.2012](#) -Capitolul II,art 2- Publicata in Monitorul Oficial 174 din 19 martie 2012 (M. Of. 174/2012),*
- *Comunicat Ministerul Sănătății DGAMMUPSP Nr1329/ 10.09/2020,*
- *Metodologie - Cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.*

Catedra de informatică și tehnologie

Stabilește următorul plan de măsuri esențiale de prevenție/ protecție și combatere a infectării cu virusul SARS-CoV-2 și de organizare și desfășurare a activităților didactice, de predare și instruire în noul context epidemiologic, în conformitate cu legislația în vigoare., destinate elevilor tuturor claselor, care participă la orele de informatică și tehnologia informației și comunicațiilor în laboratorul de informatică

Precizăm că implementarea măsurilor recomandate nu elimină riscurile de transmitere a virusului SARS-CoV-2 ci doar contribuie la diminuarea acestora.

Măsuri generale:

- **masca de protecție este obligatorie pentru elevii din învățământul primar, gimnazial și liceal și va fi purtată în sălile de clasă, în timpul deplasării prin unitatea de învățământ sau în timpul recreației (atunci când se află în interior și în exterior);**
- **schimbul măștii de protecție între persoane este interzis.**
- **igiena riguroasă a mâinilor,**
- **realizarea curățeniei și dezinfecției în spațiul de lucru,**

- separarea și limitarea contactului între elevi din clase diferite,
- neparticiparea la cursuri a elevilor ce prezintă febră sau simptome caracteristice pentru infecția cu Sars-Cov-2,
- asigurarea unei distanțări de minimum 1 metru,
- informarea permanentă a personalului, elevilor și părinților / aparținătorilor cu privire la măsurile de protecție împotriva infecției SARS-CoV-2,
- pe tot parcursul activității elevii să nu își atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile neigienizate;
- deplasarea spre/dinspre laboratorul de informatică se va face pe traseele prestabilite în planul de măsuri, de intrare/ieșire , deplasare în interiorul unității de învățământ și de părăsire a acesteia, facilitând păstrarea unei distanțe fizice între elevi.
- materialele de curățenie, igienă și dezinfecție, sunt așezate la intrarea în laborator (dispensere/ flacoane cu soluție dezinfectantă pentru mâini, astfel încât să fie facilitată dezinfecția). Conducerea unității va avea în vedere asigurarea permanentă a unui stoc de rezervă de materiale de protecție pentru elevi și personal;

Măsuri igienico-sanitare la nivel individual:

- toți elevii trebuie să efectueze igiena mâinilor cu un dezinfectant pe bază de alcool;
- elevii vor purta mască pe perioada deplasării dinspre clasă spre laboratorul de informatică și vor purta masca și mănuși de unică folosință pe întreaga perioadă a orei.
- vor fi limitate întâlnirile între elevi, prin stabilirea unor zone de așteptare, astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică.
- pe tot parcursul activităților la ora Informatică/TIC este IMPORTANT ca elevii să nu își atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile;

Organizarea activităților din laboratorul de informatică

Elevilor li se aduc la cunoștință următoarele reguli

1. Accesul în laboratorul de informatică al elevilor se face numai în prezența profesorului de specialitate sau al laborantului.
2. Se interzice accesul în sală cu lichide și se interzice consumul de alimente.
3. Se interzice alergarea sau manifestările dezordonate în laboratorul de informatică.
4. Echipamentele sunt alimentate la tensiune care poate pune în pericol viața. Se interzic cu desăvârșire intervenții sau reparații ale echipamentelor electrice, cabluri, prize, prelungitoare, monitoare etc de către elevi.
5. Înainte de a lucra pe laptop-uri, elevii trebuie să verifice vizual starea echipamentului iar în cazul în care descoperă defecțiuni trebuie să anunțe imediat profesorul sau laborantul.
6. Elevii trebuie să fie foarte atenți să nu așeze picioarele scaunelor peste cablurile electrice de alimentare sau de conectare.
7. Elevii NU au voie să aducă modificări asupra configurației hardware și software a laptop-urilor și nici să le schimbe locația. Fiecare elev va lucra întotdeauna la același laptop (laptop-urile sunt numerotate cu ajutorul unor etichete lipite în partea dreaptă sus a ecranului).

8. Se interzice utilizarea suporturilor de memorie externă (stick, CD, etc) de către elev. Acestea vor fi manipulate numai de către profesor sau laborant după ce au fost scanate cu programe antivirus.
9. Se interzice navigarea pe INTERNET pe site-uri care promovează pornografia, șovinismul, xenofobia, violența sau cele care sunt în afara legii. (orice folosire neautorizată a internetului în alte scopuri decât cele stabilite de către profesor va fi sancționată).
10. Se interzice deteriorarea mobilierului din laboratoare.
11. Scaunele și mesele vor fi așezate în ordine la finalul orei.
12. Deșeurile vor fi aruncate la coșurile de gunoi de pe hol.

Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (ex. boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, imune / auto-imune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), vor reveni în școli, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților.

Respectarea măsurilor de protecție și cele de igienă recomandate tuturor elevilor trebuie monitorizate cu mai multă atenție în cazul elevilor cu boli cronice;

Nu se vor prezenta la ora informatică/TIC în ziua respectivă:

- cei cu temperatură mai mare de 37,3 C, și / sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2 (tuse, dificultăți în respirație – scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infecto-contagioase;
- cei confirmați cu infecție cu Sars-Cov-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;
- cei care sunt declarați contacti apropiați cu o persoană infectată cu Sars-Cov-2, aflați în perioada de carantină la domiciliu / carantină instituționalizată.

Protocol de izolare a copiilor bolnavi

Se aplică în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor informatică/TIC; febră și /sau simptomatologie de tip respirator (ex. tuse, dificultăți în respirație) sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare generală modificată).

- Izolarea imediată a elevului.
- Elevul va purta mască, va fi separat de restul grupei / clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însoțit.
- Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe.
- Se va deschide o fereastră pentru aerisire;
- Vor fi anunțați imediat aparținătorii și, după caz, personalul cabinetului medical școlar;
- Dacă pe perioada izolării, elevul bolnav folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfectat, folosind produse de curățare avizate, înainte de a fi folosit de oricine altcineva;
- Nu se va transporta elevul până la sosirea aparținătorului la medicul de familie, farmacie, serviciul de urgență sau spital, decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112;
- Persoana care ajută elevul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde;

- Igienizarea încăperii se face cu dezinfectant avizat, după ce elevul a plecat, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;
- Elevul va reveni la școală cu adeverință medicală, eliberată de medicul curant / medicul de familie, cu precizarea diagnosticului.

Anexa 5

Atribuțiile profesorului de serviciu

- Profesorul de serviciu și secretarul șef/secretarul răspund de securitatea cataloagelor.
- La sfârșitul orelor de curs, verifică împreună cu secretarul șef/secretarul existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.
- Supraveghează ca elevii în fiecare pauză să respecte distanțarea fizică și purtarea măștii.
- Comunică direcțiunii orice eveniment grav provocat de nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.
- Comunică personalului de întreținere orice defecțiune apărută în perioada pauzelor.
- Împreună cu portarul se asigură că elevii nu părăsesc incinta școlii pe perioada pauzelor.
- Împreună cu portarul verifică persoanele care solicită intrarea în școală și îi îndrumă către zona administrativă a colegiului.