



## HOTĂRÂREA NR. 2/08.09.2021

Exemplar nr.....

Distribuție:

Exemplar	Compartiment	Numele .și prenumele / funcția	Semnatura	Data
Exemplar 1	Management	Director (dosarul Hotărâri ale Consiliului de Administrație)		08.09.2021
Exemplar 2	Secretariat	Secretar șef		08.09.2021
Exemplar 3	Sector financiar	Administrator financiar		08.09.2021
Exemplar 4	Management	Director (spre afișare)		08.09.2021

### Cu privire la:

1. Ordinea de zi a Consiliului de Administrație din data de 08.09.2021;
2. Orarul colegiului începând cu 13.09.2021 (varianta 1);
3. Transferul elevilor în timpul vacanței de vară (septembrie 2021) la colegiu în urma susținerii examenelor de diferență pentru elevii care au solicitat schimbarea filierei/ profilului/ specializării și stabilirea structurii numerice a claselor de elevi pentru anul școlar 2021-2022;
4. Evaluarea finală a personalului didactic și didactic auxiliar pentru activitatea desfășurată în anul școlar 2020-2021;
5. Validarea componenței nominale a comisiilor pe domenii de activitate și aprobarea fișei individuale a postului pentru anul școlar 2021-2022;
6. Încadrarea și normarea colegiului pentru anul școlar 2021-2022;
7. Activități financiare contabile de etapă;

### Consiliul de Administrație al Colegiului văzând:

1. Ordinea de zi a Consiliului de Administrație din data de 08.09.2021;
2. Varianta 1 a Orarul colegiului începând cu 13.09.2021;
3. Rezultatele examenelor de diferență susținute de elevii care solicită transfer prin schimbarea filierei/ profilului/specializării din august-septembrie 2021;
4. Situația elevilor care au depus dosar pentru transfer fără schimbarea filierei/profilului/specializării;
5. Situația numerică a claselor din colegiu (X-XII) la finalul anului școlar 2021-2022;
6. Situația elevilor care au solicitat transferul la alte unități școlare;
7. Cererile susținătorilor legali ai elevilor care au studiat în alte țări pentru înscrierea în colegiu ca audienți până la echivalarea studiilor;
8. Fișele și raportul de autoevaluare ale cadrelor didactice și didactic auxiliar pentru anul școlar 2020-2021 (autoevaluare cadru didactic și evaluarea Comisiei de evaluare);
8. Componența nominală a comisiilor pe domenii de activitate și fișele individuale a postului;
9. Încadrarea colegiului în anul școlar 2021-2022 la data de 08.09.2021;
10. Tabelul privind decontare naveta personal didactic – august 2021
11. Contract de prestari servicii de colectare, transport si eliminare finala a deseurilor periculoase si/sau nepericuloase (CHEMICAL RECYCLING SRL)
12. Contract de proiectare arhitectură pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu (BIROUL DE

PROIECTARE STRJAN SRL)

**În baza:**

- Art. 63 (1), (3) din Legea 1/2011, Legea educației naționale;
- Punctul 4 și 6 din LEGE nr. 185 din 20 august 2020 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011
- Art. 15 al. (1) lit. b, m, cc, ee, nn, qq, art 15 (2) din Anexa la Metodologia –cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin Ordinului MEN nr. 4.619 din 22 septembrie 2014;
- Art. 130, 131, 132, 137, 138, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, ANEXA -REGULAMENT-CADRU din 31 august 2020 de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin ORDINUL nr. 5.447 din 31 august 2020
- ROF CN HCC ALBA IULIA
- Art 5 ( c ), art. 10 din Metodologia de evaluare anuala a activitatii personalului Anexă la Ordinul MECTS nr. 6.143/2011;
- Ordinul comun MINISTERUL EDUCAȚIEI Nr. 5.196 din 3 septembrie 2021 MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Nr. 1.756 din 3 septembrie 2021 - ORDIN 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

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Aprobă ordinea de zi a Consiliului de Administrație din data de 08.09.2021;

**Art. 2.** Aprobă orarul cursurilor colegiului începând cu 13.09.2021, varianta1 propus de Comisia pentru elaborarea orarului;

**Art. 3.** Se aprobă

- a) transferul elevilor din colegiu/ în colegiu și schimbarea limbii moderne II studiate, începând cu 13.09.2021;
- b) cererile susținătorilor legali ai elevilor care au studiat în alte țări pentru înscrierea în colegiu ca audienți până la echivalarea studiilor

după cum urmează:

				SOLICITĂ TRANSFER (NIVEL SUPERIOR)	CLASA/ ȘCOALA DE PROVENIENTA	MEDIA ABSOLVIRE	REZULTAT DIFERENȚE	OBSERVAȚII	HOTĂRĂȘTE NR. 2 A CA DIN 08.09.2021	EFFECTIV ELEVII LA 9.09.2020 (PROPOS)
9	A	R	mi	NAPĂU C.L. DAVID		DA		GEAMĂN		27
				DOGAN D. ALI DURAN	TURCIA			AUDIENT		
				BÎRZĂ P.S. ALESSANDRO MIRCEA	ITALIA			AUDIENT		
9	B	R	mi e							26
9	C	R	s nat							26
9	D	U	filo e							25
9	E	U	filo f	ȘUȘMAN C.SEBASTIAN				ELEV CES		27
9	F	U	st soc							26

10	A	R	mi	VESA E.P. ANDREI	X G	9,70	ADMIS	DA	SE APROBĂ	33
				POPA GH. SAMUEL PAUL	CN LB SEBEȘ	9,14	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	
				PIIU B.C. IOAN ALEXANDRU	LT SF IOSIF	8,91	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	
				MAN C.D. NATALIA ALEXANDRA	CN LB SEBEȘ	8,88	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	
10	B	R	mi e	BUCURENCIU S.N. MARIA MIHAELA	SEMINAR	9,75	RESPINS			30
				BĂRBATU A.M. ALEX ANDREI	CE DPM	9,27	ADMIS	DA	SE APROBĂ	
10	C	R	mi i	CRĂCIUN I. FILIP	X E	9,8	ADMIS	DA	SE APROBĂ	31
				ROȘIU N. DARIUS ALEXANDRU	X E	9,69	RESPINS			
				NISTOR D.G. EDUARD- GEORGE	X F	9,5	ADMIS	DA	SE APROBĂ	
				BOTOGA F. PAUL ADRIAN	X G	9	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ	
				NAGY G.C. RAREȘ GEORGE	CE DPM	9,36	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	
				PENAS- COȘEREANU P.L. KEVIN MARIO	CE DPM	8,94	ABSENT			
10	D	R	s nat	DUMITRU A. PHILIP	X F	9,94	RESPINS			31
				TOADER-CIAMA G. ALECSIA- IOANA	X B	9,79	ADMIS	DA	SE APROBĂ	
				BLAGU D.M. TUDOR CLAUDIU	SEMINAR	9,91	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	

				FENIȘER F.A. MEDA MARINELA	LPS SEBEȘ	9,77	<b>RESPINS</b>			
<b>10</b>	<b>E</b>	<b>U</b>	filo e	<b>COSTEA T.S. ANDRA-MARIA</b>	X F	9,82	ADMIS	DA	<b>SE APROBĂ</b>	<b>33</b>
				<b>CIUBĂNCAN V.A. CEZAR-EMANUEL</b>	X F	9,58	ADMIS	DA	<b>SE APROBĂ</b>	
				<b>ȘIMO P.C. DENISA- ANTONIA-MARIA</b>	X F	9,41	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	
				<b>MIHĂILESCU R.P. ROBERT- SEBASTIAN</b>	X F	9,3	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	
				<b>VASIU S.I. EDUARD TUDOR</b>	CN LB SEBEȘ	9,72	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	
				<b>CORDOȘ T.E. FILIP VLAD</b>	CE DPM	9,11	ADMIS		NU SE APROBĂ - DEPȘIREA NR. DE LOCURI	
				<b>CRIȘAN D. IONUȚ DARIUS</b>	CE DPM	9,02	<b>ABSENT</b>			
<b>10</b>	<b>F</b>	<b>U</b>	filo f	<b>MOGA S. NATALIA ALEXANDRA</b>	CT APULUM	9,62	<b>RESPINS</b>			<b>22</b>
				<b>DRAGOMIR C. MARIA ALEXIA</b>	CT APULUM	9,17	<b>ABSENT</b>			
				<b>DANCI T. GABRIEL EMANUEL</b>	CN HCC		REPETENT		<b>SE APROBĂ</b>	
<b>10</b>	<b>G</b>	<b>U</b>	st soc	<b>BUTYKA I. IOSIF ANDREI</b>	X F	9,63	ADMIS	DA	<b>SE APROBĂ</b>	<b>33</b>
				<b>UNGUREAN N.I. MARA-ANA</b>	X F	9,47	ADMIS	DA	<b>SE APROBĂ</b>	
				<b>MOȘNEAG M. MIHNEA</b>	X F	9,08	ADMIS	DA	<b>SE APROBĂ</b>	
				<b>SÂRBU G.D. ELENA ALEXANDRA</b>	SEMINAR	9,61	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	

				BOLEA N. ALEXIA MARIA	LT TEIUȘ	9,61	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	
				CADAR A.M. ELENA MALVINA	CE DPM	9,42	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	
				DOMNIȚ R.S. CARINA ANDREEA	CE DPM	9,41	ADMIS		NU SE APROBĂ - DEPȘIREA NR. DE LOCURI	
				ANGHEL I.C. DARIA IONA	CE DPM	9,26	ADMIS		NU SE APROBĂ - DEPȘIREA NR. DE LOCURI	
				COLNIC C.H. CĂLIN	SEMINAR	9,11	ADMIS		NU SE APROBĂ - DEPȘIREA NR. DE LOCURI	
11	A	R	mi	MÂNDROC I. ANDREI OVIDIU	XI E	9,92	ADMIS	DA	SE APROBĂ	29
				SUSAN O. OVIDIU ANDREI	XI E	9,49	RESPINS			
				RUSU-ȘTEHUȚA EDUARDO ENRIQUE	CE DPM	9,68	ADMIS	DA	SE APROBĂ	
				NAGY V. BOGDAN RAREȘ	CN GC CLUJ	9,52	ADMIS	DA SCHIMBARE DOMICILIU	SE APROBĂ	
11	B	R	mi e	TOMA C. CODRIN EDUARD	XI D	9,94	ADMIS	DA	SE APROBĂ	29
11	C	R	mi i	GRUIAN I. TUDOR	XI E	9,6	RESPINS			30
11	D	R	s nat							30
11	E	U	filo e	MĂRGINEAN I.M. ROBERT	CT APULUM	9,5	ADMIS	DA	SE APROBĂ	32

				WIDEMER C. LUCIAN	CT APULUM	9,36	ADMIS	ACORD ISJ	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	
				ȘIPOȘ F. DARIA	CN IMC BLAJ	9,16	ADMIS	ACORD ISJ SCHIMBARE DOMICILIU	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	
				PAVEL C.G. GEORGIANA ALEXANDRA	SPANIA			AUDIENT		
11	F	U	filo f	ROȘIU D. P. ROBERT ALEXANDRU	CT APULUM	8,55	RESPINS			28
11	G	U	st soc	NICA V. ANDRA GABRIELA	XI C	9,33	ADMIS	DA	SE APROBĂ SUB REZERVA ACORDULUI ISJ ALBA	32
12	A	R	mi							32
12	B	R	mi e							24
12	C	R	mi i							30
12	D	R	s nat	MUREȘAN C.T. TIBERIU NORBERT	XII A	8,85	ADMIS	DA	SE APROBĂ	30
				MOGA GH. ANDREA MARIA	SPANIA			AUDIENT		
12	E	U	filo e							31
12	F	U	filo f							25
12	G	U	st soc							35
									TOTAL ELEVI	787

**Art. 4.** Se însărcinează directorul colegiului pentru realizarea demersurilor legale în vederea obținerii acordului CA al ISJ Alba pentru elevii care au fost aprobați peste efectiv;

**Art. 5.** Se aprobă cererile elevilor care au solicitat transferul la alte unități școlare după cum urmează:

Clasa		PROFIL	SPECIALIZARE	NUMELE ȘI PRENUMELE	VENIT/ PLECAT	AN ȘCOLAR	OBSERVAȚII
10	C	real	mi-int info	<b>BARA L.H. TIMEEA</b>	PLECAT	2021/ 2022	RETRASĂ . STUDIAZĂ ÎN SUA
11	A	real	mate-info	<b>STROESCU ND. ALEXANDRU NICOLAE</b>	PLECAT	2021/ 2022	TRANSFERAT LA BUCUREȘTI

**Art. 5.** Se aprobă calificativul personalului didactic și didactic auxiliar pentru activitatea desfășurată în anul școlar 2020-2021 conform **Anexei2 LA Ordinea de zi a Consiliului de Administrație**, parte integrantă din prezenta Hotărâre;

**Art. 6.** Se validează componența nominală a comisiilor care vor funcționa în anul școlar 2021-2022 în Colegiul Național "Horea Cloșca și Crișan" Alba Iulia după cum urmează:

COMISII/ RESPONSABILITĂȚI	COMPONENȚA NOMINALĂ A COMISIEI	FUNCȚIA ÎN COMISIE	FUNCȚIA ÎN COLEGIU
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE	CERBU VALERIU	PREȘEDINTE	DIRECTOR
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE	SCHIAU SORIN	MEMBRU	DIRECTOR ADJUNCT
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE	BĂDĂU GEORGETA	MEMBRU	CONSILIER EDUCATIV
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE	RUSU VALENTINA	MEMBRU- PROTECȚIA MUNCII	PROFESOR
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE	MILEA ANNA	MEMBRU	PROFESOR
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE	SECARĂ ALINA	MEMBRU	PROFESOR
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE		MEMBRU REPREZENTANT AL CONSILIULUI LOCAL	
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE		MEMBRU REPREZENTANT AL CONSILIULUI LOCAL	
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE		MEMBRU REPREZENTANT AL CONSILIULUI LOCAL	
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE		MEMBRU REPREZENTANT AL PRIMARULUI	
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE		MEMBRU REPREZENTANT AL PĂRINȚILOR	
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE		MEMBRU	PREȘEDINTELE COMITETULUI DE PĂRINȚI
CONSILIUL DE ADMINISTRATȚIE		MEMBRU REPREZENTANT AL ELEVILOR	ELEV
CONSILIUL PROFESORAL	CERBU VALERIU	PREȘEDINTE	DIRECTOR
CONSILIUL PROFESORAL	CETEAN DANIELA	SECRETAR	PROFESOR

CONSILIUL PROFESORAL	TOATE CADRELE DIDACTICE DIN COLEGIU	MEMBRI	
CONSILIUL CLASEI	DIRIGINTELE ȘI TOATE CADRELE DIDACTICE CARE PREDAU LA CLASA RESPECTIVĂ		
COMISIA PENTRU CURRICULUM	CERBU VALERIU	PREȘEDINTE	DIRECTOR
COMISIA PENTRU CURRICULUM	BĂDĂU GEORGETA	MEMBRU	CONSILIER EDUCATIV
COMISIA PENTRU CURRICULUM	CERBU MIOARA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA PENTRU CURRICULUM	MILEA ANNA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA PENTRU CURRICULUM	DIOȘAN LIVIA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA PENTRU CURRICULUM	PALCU CARMEN	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA PENTRU CURRICULUM	PĂDUREAN VASILE	MEMBRU	PROFESOR
COMISIEI PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITATII	SCHIAU SORIN	COORDONATOR	DIRECTOR ADJUNCT
COMISIEI PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITATII	PALCU CARMEN	MEMBRU	PROFESOR
COMISIEI PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITATII	DIOȘAN LIVIA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIEI PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITATII	DĂNEȚ GIGI	MEMBRU REPREZENTANT LA SINDICATULUI	ADMINISTRATOR PATRIMONIU
COMISIEI PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITATII	BICA CLAUDIA	MEMBRU REPREZENTANT AL PĂRINȚILOR	
COMISIEI PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITATII		MEMBRU REPREZENTANT AL CONSILIULUI LOCAL	
COMISIEI PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITATII	TUDORAȘCU DARIA	MEMBRU REPREZENTANT AL ELEVILOR	ELEV XII A
RESONSABIL CU COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREVENIRE A INFECȚIEI CU SARS-COV-2	SCHIAU SORIN		DIRECTOR ADJUNCT
CONSILIER ETICĂ	CRIȘAN ALINA		PROFESOR
RESPONSABIL EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT ÎNTRE FEMEI ȘI BARBAȚI	CRIȘAN ALINA		PROFESOR
COMISIA PENTRU DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ	SECARĂ ALINA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA PENTRU DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ	CRIȘAN ALINA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	SCHIAU SORIN	PREȘEDINTE	DIRECTOR ADJUNCT
COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	VIZITIU ANIELA	SECRETAR	PROFESOR
COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	PĂDUREAN VASILE	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	PLETEA ION	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	BĂRDĂHAN IOANA	MEMBRU	ADMINISTRATOR FINANCIAR
COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	DĂNEȚ GIGI	MEMBRU	ADMINISTRATOR PATRIMONIU



COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	MIRICĂ SĂNDEL	MEMBRU	MUNCITOR ÎNTREȚINERE
COMISIEI PENTRU MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICA A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL	SCHIAU SORIN	PREȘEDINTE	DIRECTOR ADJUNCT
COMISIEI PENTRU MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICA A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL	CRIȘAN ALINA	VICEPREȘEDINTE	PROFESOR
COMISIEI PENTRU MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICA A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL	SECARĂ ALINA	MEMBRU	RESPONSABIL CU FORMAREA ȘI DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ
COMISIEI PENTRU MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICA A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL	RĂDULESCU CRISTINA	MEMBRU	SECRETAR ȘEF
COMISIEI PENTRU MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICA A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL	BĂRDĂHAN IOANA	MEMBRU	ADMINISTRATOR FINANCIAR
COMISIEI PENTRU MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICA A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL	DĂNEȚ GIGI	MEMBRU	ADMINISTRATOR PATRIMONIU
COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENTEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOALR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	SCHIAU SORIN	COORDONATOR	DIRECTOR ADJUNCT
COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENTEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOALR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	BĂDĂU GEORGETA	MEMBRU	CONSILIER EDUCATIV
COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENTEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOALR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	MORAR ADELINA	MEMBRU	CONSILIER PSIHOPEDAGOGIC
COMISIA RESPONSABILĂ CU COLECTAREA ȘI TRANSMITEREA DATELOR STATISTICE (SIIIR)	CERBU VALERIU	PREȘEDINTE	DIRECTOR
COMISIA RESPONSABILĂ CU COLECTAREA ȘI TRANSMITEREA DATELOR STATISTICE (SIIIR)	DĂNEȚ GIGI	RESPONSABIL TEHNIC	DIRECTOR ADJUNCT
COMISIA RESPONSABILĂ CU COLECTAREA ȘI TRANSMITEREA DATELOR STATISTICE (SIIIR)	RĂDULESCU CRISTINA	RESPONSABIL RESURSE UMANE	SECRETAR ȘEF
COMISIA RESPONSABILĂ CU COLECTAREA ȘI TRANSMITEREA DATELOR STATISTICE (SIIIR)	BĂRDĂHAN IOANA	RESPONSABIL FINANCIAR-CONTABIL	ADMINISTRATOR FINANCIAR
COMISIA RESPONSABILĂ CU COLECTAREA ȘI TRANSMITEREA DATELOR STATISTICE (SIIIR)	COROIU MARIANA	ADMINISTRATOR SIIIR	INFORMATICIAN
COMISIA RESPONSABILĂ CU COLECTAREA ȘI TRANSMITEREA DATELOR STATISTICE (SIIIR)	BĂRUȚĂ RODICA	RESPONSABIL MONITORIZARE	PROFESOR
COMISIA DE EVALUARE	CETEAN DANIELA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE EVALUARE	BUSUIOC CARMNE	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE EVALUARE	RISU SOFICA	MEMBRU	PROFSOR

COMISIA DE MOBILITATE	PALCU CARMEN	PRESEDINTE	PROFESOR
COMISIA DE MOBILITATE	BĂRUȚĂ RODICA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE MOBILITATE	RUSU VALENTINA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE MOBILITATE	CRÎȘAN ALINA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE MOBILITATE	BICA CLAUDIA	MEMBRU REPREZENTANT AL PĂRINȚILOR	
COMISIA DE MOBILITATE	RĂDULESCU CRISTINA	SECRETAR	SECRETAR ȘEF
RESPONSABIL CU COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREVENIRE A INFECȚIEI CU SARS-COV-2	SCHIAU SORIN		DIRECTOR ADJUNCT
COMISIA PENTRU FRECVENȚĂ, COMBATerea ABSENTEISMULUI ȘI A ABANDONULUI ȘCOLAR ȘI DE MONITORIZARE A RITMICITĂȚII NOTĂRII ȘI A PARCURGERII MATERIEI	SCHIAU SORIN	PREȘEDINTE	DIRECTOR ADJUNCT
COMISIA PENTRU FRECVENȚĂ, COMBATerea ABSENTEISMULUI ȘI A ABANDONULUI ȘCOLAR ȘI DE MONITORIZARE A RITMICITĂȚII NOTĂRII ȘI A PARCURGERII MATERIEI	PALCU CARMEN	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA PENTRU FRECVENȚĂ, COMBATerea ABSENTEISMULUI ȘI A ABANDONULUI ȘCOLAR ȘI DE MONITORIZARE A RITMICITĂȚII NOTĂRII ȘI A PARCURGERII MATERIEI	MORAR ADELINA	MEMBRU	CONSILIER ȘCOLAR
COMISIA SPORTULUI ȘCOLAR	SCHIAU SORIN	PREȘEDINTE	DIRECTOR ADJUNCT
COMISIA SPORTULUI ȘCOLAR	ISPAS DORIN	PREȘEDINTE EXECUTIV	PROFESOR
COMISIA SPORTULUI ȘCOLAR	BĂRDĂHAN IOANA	VICEPREȘEDINTE	ADMINISTRATOR FINANCIAR
COMISIA SPORTULUI ȘCOLAR	PĂDUREAN VASILE	SECRETAR	PROFESOR
COMISIA SPORTULUI ȘCOLAR	PLETEA ION	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA SPORTULUI ȘCOLAR	DĂNEȚ GIGI	MEMBRU	ADMINISTRATOR PATRIMONIUL
COMISIA SPORTULUI ȘCOLAR	IRIMIE DRAGOS	MEMBRU	ELEV XII C
COMISIA PENTRU ÎNTOCMIREA ORARULUI ȘI ASIGURAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ	CERBU VALERIU	COORDONATOR	DIRECTOR
COMISIA PENTRU ÎNTOCMIREA ORARULUI ȘI ASIGURAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ	COROIU MARIANA	MEMBRU	INFORMATICIAN
COMISIA PENTRU ÎNTOCMIREA ORARULUI ȘI ASIGURAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ	CETEAN DANIELA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	BĂDĂU GEORGETA	PREȘEDINTE	CONSILIER EDUCATIV
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	COROIU MARIANA	SECRETAR	INFORMATICIAN
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	CERBU MIOARA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	MUNTEAN AIDA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	RUSU SOFICA	MEMBRU	PROFESOR

COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	RUSU VALENTINA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	VIZITIU ANIELA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	CETEAN DANIELA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	DIOȘAN LIVIA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	PĂDUREAN VASILE	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	HAUPTCORN DAN	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	ISPAS DORIN	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	MUREȘAN LAURA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	BÎRZ LUCREȚIA	MEMBRU	BIBLIOTECAR
COMISIA DE ORGANIZARE A OLIMPIADELOR ȘCOLARE ȘI A COMPETIȚIILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE, ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	MORAR ADELINA	MEMBRU	CONSILIER ȘCOLAR
COMISIA "ȘCOALA ALTFEL"	SCHIAU SORIN	COORDONATOR	DIRECTOR ADJUNCT
COMISIA "ȘCOALA ALTFEL"	BĂDĂU GEORGETA	MEMBRU	CONSILIER EDUCATIV
COMISIA "ȘCOALA ALTFEL"	PALCU CARMEN	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA "ȘCOALA ALTFEL"	CERBU MIOARA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA "ȘCOALA ALTFEL"	BÎRZ LUCREȚIA	MEMBRU	BIBLIOTECAR
COMISIA DE ÎNSCRIERE CA AUDIENȚI A COPIILOR CARE AU URMAT CURSURILE ȘCOLARE ÎNTR-O UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ALTĂ ȚARĂ	SCHIAU SORIN	COORDONATOR	DIRECTOR ADJUNCT
COMISIA DE ÎNSCRIERE CA AUDIENȚI A COPIILOR CARE AU URMAT CURSURILE ȘCOLARE ÎNTR-O UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ALTĂ ȚARĂ	RĂDULESCU CRISTINA	SECRETAR	SECRETAR
COMISIA DE ÎNSCRIERE CA AUDIENȚI A COPIILOR CARE AU URMAT CURSURILE ȘCOLARE ÎNTR-O UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ALTĂ ȚARĂ	PROFESORII CLASIEI LA CARE SE SOLICITĂ ÎNSCRIEREA		
COMISA PENTRU EXAMENELE DE ÎNCHEIERE DE SITUAȚIE ȘCOLARĂ A ELEVILOR DECLARAȚI "AMĂNAȚI", CORIGENȚĂ, DIFERENȚĂ	SCHIAU SORIN	COORDONATOR	DIRECTOR ADJUNCT
COMISA PENTRU EXAMENELE DE ÎNCHEIERE DE SITUAȚIE ȘCOLARĂ A ELEVILOR DECLARAȚI "AMĂNAȚI", CORIGENȚĂ, DIFERENȚĂ	RĂDULESCU CRISTINA	SECRETAR	SECRETAR

COMISA PENTRU EXAMENELE DE ÎNCHEIERE DE SITUAȚIE ȘCOLARĂ A ELEVILOR DECLARAȚI "AMĂNAȚI" , CORIGENȚĂ, DIFERENȚĂ	PROFESORII NUMIȚI ÎN COMISIE		
COMISIA BURSE, ALOCAȚII, BANI DE LICEU, TRANSPORT ELEVI, AJUTOARE OCAZIONALE	SCHIAU SORIN	COORDONATOR	DIRECTOR ADJUNCT
COMISIA BURSE, ALOCAȚII, BANI DE LICEU, TRANSPORT ELEVI, AJUTOARE OCAZIONALE	BĂDĂU GEORGETA	MEMBRU	CONSILIER EDUCATIV
COMISIA BURSE, ALOCAȚII, BANI DE LICEU, TRANSPORT ELEVI, AJUTOARE OCAZIONALE	MUNTEAN AIDA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA BURSE, ALOCAȚII, BANI DE LICEU, TRANSPORT ELEVI, AJUTOARE OCAZIONALE	MILEA ANNA	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA BURSE, ALOCAȚII, BANI DE LICEU, TRANSPORT ELEVI, AJUTOARE OCAZIONALE	RĂDULESCU CRISTINA	MEMBRU	SECRETAR ȘEF
COMISIA BURSE, ALOCAȚII, BANI DE LICEU, TRANSPORT ELEVI, AJUTOARE OCAZIONALE	MORAR ADELINA	MEMBRU	CONSILIER ȘCOLAR
COMISIA BURSE, ALOCAȚII, BANI DE LICEU, TRANSPORT ELEVI, AJUTOARE OCAZIONALE	COROIU MARIANA	MEMBRU	INFORMATICIAN
COMISIA BURSE, ALOCAȚII, BANI DE LICEU, TRANSPORT ELEVI, AJUTOARE OCAZIONALE	DIRIGINȚII		
COMISIA SALARIZARE	CERBU VALERIU	COORDONATOR	DIRECTOR
COMISIA SALARIZARE	BĂRDĂHAN IOANA	MEMBRU	ADMINISTRATOR FINANCIAR
COMISIA SALARIZARE	RĂDULESCU CRISTINA	MEMBRU	SECRETAR ȘEF
COMISIA DE SCOATERE DIN UZ A OBIECTELOR DE INVENTAR ȘI DE DECLASARE A ALTOR BUNURI DECÂT MIJLOACELE FIXE	CERBU VALERIU	PREȘEDINTE	DIRECTOR
COMISIA DE SCOATERE DIN UZ A OBIECTELOR DE INVENTAR ȘI DE DECLASARE A ALTOR BUNURI DECÂT MIJLOACELE FIXE	SICOE PAMFIL	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA DE SCOATERE DIN UZ A OBIECTELOR DE INVENTAR ȘI DE DECLASARE A ALTOR BUNURI DECÂT MIJLOACELE FIXE	PĂDUREAN VASILE	MEMBRU	PROFESOR
COMISIA ACHIZIȚII PUBLICE	BĂRDĂHAN IOANA	ACHIZIȚII SEAP	ADMINISTRATOR FINANCIAR
COMISIA ACHIZIȚII PUBLICE	DĂNEȚ GIGI	ACHIZIȚII COMANDĂ FERMĂ	ADMINISTRATOR PATRIMONIU
COMISIA DE MONITORIZARE A CONSUMURILOR DE UTILITĂȚI	DĂNEȚ GIGI	RESPONSABIL CITIRE	ADMINISTRATOR PATRIMONIU
COMISIA DE MONITORIZARE A CONSUMURILOR DE UTILITĂȚI	MIRICĂ SÂNDEL	MEMBRU	MUNCITOR ÎNTREȚINERE
COMISIA DE MONITORIZARE A CONSUMURILOR DE UTILITĂȚI	MIHEȘAN DUMITRU	MEMBRU	MUNCITOR ÎNTREȚINERE
COMISIA DE INVENTARIERE ANUALĂ A ÎNTREGULUI PATRIMONIU AL INSTITUȚIEI	SCHIAU SORIN	PREȘEDINTE	DIRECTOR ADJUNCT
COMISIA DE INVENTARIERE ANUALĂ A ÎNTREGULUI PATRIMONIU AL INSTITUȚIEI	COROIU MARIANA	MEMBRU	INFORMATICIAN
COMISIA DE INVENTARIERE ANUALĂ A ÎNTREGULUI PATRIMONIU AL INSTITUȚIEI	RĂDULESCU CRISTINA	MEMBRU	SECRETAR ȘEF
COMISIA DE INVENTARIERE ANUALĂ A ÎNTREGULUI PATRIMONIU AL INSTITUȚIEI	BÎRZ LUCREȚIA	MEMBRU	BIBLIOTECAR
COMISIA DE RECEPȚIE A VALORILOR MATERIALE	CERBU VALERIU	MEMBRU	DIRECTOR
COMISIA DE RECEPȚIE A VALORILOR MATERIALE	COROIU MARIANA	MEMBRU	INFORMATICIAN
COMISIA DE RECEPȚIE A VALORILOR MATERIALE	RĂDULESCU CRISTINA	MEMBRU	SECRETAR ȘEF

COMISIA PENTRU COLECAREA SELECTIVĂ A DEȘEURILOR	DĂNEȚ GIGI	RESPONSABIL	ADMINISTRATOR PATRIMONIU
COMISIA PENTRU COLECAREA SELECTIVĂ A DEȘEURILOR	ÎNGRIJITOARE	MEMBRI	
RESPONSABILUL CU PROTECȚIA DATELOR	VIZITIU ANIELA	PROFESOR	PROFESOR
SECRETAR CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE	GOȚIA IOANA		PROFESOR
SECRETAR CONSILIUL PROFESORAL	CETEAN DANIELA		PROFESOR
RESPONSABIL ACTE DE STUDII	RĂDULESCU CRISTINA		SECRETAR ȘEF
RESPONSABIL CONTROLUL CFP	BĂRDĂHAN IOANA		ADMINISTRATOR FINANCIAR
RESPONSABIL GESTIUNEA VALORILOR MATERIALE	DĂNEȚ GIGI	RESPONSABIL	ADMINISTRATOR PATRIMONIU
RESPONSABIL CU COMPLETAREA ȘI TRANSMITEREA REGISTRULUI GENERAL DE EVIDENȚĂ A SALARIAȚILOR ÎN FORMAT ELECTRONIC	RĂDULESCU CRISTINA	RESPONSABIL RESURSE UMANE	SECRETAR ȘEF
RESPONSABIL SIGILIUL COLEGIULUI	RĂDULESCU CRISTINA		SECRETAR ȘEF
RESPONSABIL ARHIVĂ	RĂDULESCU CRISTINA		SECRETAR ȘEF

**Art.7.** Se validează formatul fișei postului pentru personalul didactic după cum urmează

AN ȘCOLAR 2021-2022

#### FIȘA CADRU A POSTULUI-CADRU DIDACTIC ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

(Anexa Nr. 3 la Metodologie Ordinul nr. 3189/2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității Fișa personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011)

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul, se încheie astăzi, , prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele		
Specialitatea	SPECIALITATEA 1:	SPECIALITATEA 2:
Denumirea postului	PROFESOR LICEU	
Specialitatea postului		
Decizia ISJ Alba de numire		
Încadrarea		
Observații (unitatea de titlatură)		
Contract de muncă pentru perioadă		
<p>Numărul de ore sarcini de serviciu conform art.262 (1) din Legea 1/2011, legea educației naționale modificată prin Legea nr. 185 din 20 august 2020 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 (Activitatea personalului didactic de predare se realizează într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respectiv 40 de ore pe săptămână, și cuprinde:</p> <p>a) activități didactice de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învățământ, de pregătire pentru evaluări/ examene naționale și/sau pentru obținerea performanței educaționale, precum și de învățare remedială;</p> <p>b) activități de pregătire metodică-științifică, de dezvoltare a curriculumului la decizia școlii, în acord cu nevoile elevilor;</p> <p>c) activități de educație, complementare procesului de învățământ: mentorat, școală după școală, învățare pe tot parcursul vieții)</p>		
Total ore de predare/ săptămână:	din care : ore în normă; ore PO (normă săptămânală:)	
Profesor diriginte la clasa		

Cerințe ale postului: <i>Studii superioare de lungă durată sau ciclul I și ciclul II de studii universitare cu modulul psihopedagogic de 60 credite</i>	
Studii specifice postului	
Funcția	
Relații profesionale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ierarhice de subordonare: director, director adjunct;</li> <li>• de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul nedidactic al unității de învățământ;</li> <li>• de reprezentare a unității școlare la activități/concursuri/festivaluri etc. la care participă ca organizator/delegat.</li> </ul>	
<b>SARCINI DE SERVICIU SPECIFICE</b>	
<i>Comunicare</i>	(1) Alege modalități eficiente de comunicare în funcție de conținutul informației, particularitățile de vârstă și individuale; (2) Transmite informații cu caracter educativ; (3) Menține schimbul de informații profesor-elev; (4) Facilitează schimbul de informații elev-elev, coerenta și expresivitatea în comunicare; (5) Identifica posibilele domenii conexe de colaborare cu celelalte cadre didactice; (6) Discută aspectele metodice și pedagogice ale activității didactice; (7) Utilizează feedback-ul în comunicare
<i>Relația familie-școală-societate</i>	(1) Informează familia; (2) Solicită informații relevante pentru procesul educativ; (3) Consiliază familia copilului; (4) Analizează opiniile familiei și le selectează pe cele care sprijină strategia educativă adecvată copilului; (5) Implică familia în domeniul formativ-educativ, astfel încât să sprijine dezvoltarea copilului.
<b>ATRIBUȚII SPECIFICE ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-CoV-2</b> Ordinul comun ME nr. 5.196 din 3 septembrie 2021 și MS nr. 1.756 din 3 septembrie 2021 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	
(1) Efectuează instruirii periodice ale elevilor: în prima zi de școală și cel puțin o dată pe săptămână în vederea respectării măsurilor de protecție și prevenție a infecției cu SARS-CoV-2. (2) Are obligația să anunțe cadrul medical școlar sau responsabilul desemnat de conducerea unității în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie (tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, vărsături), însoțite sau nu de creșteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare. (3) Supraveghează elevii pe toată durata pauzelor cu alte categorii de personal, pentru menținerea distanțării fizice. (4) Supraveghează elevii pe durata desfășurării activităților curriculare sau extracurriculare care presupun formarea unor grupuri pentru respectarea distanței dintre elevi; (5) Are obligația să poarte mască de protecție în permanență în cancelarie, în timpul deplasării în incinta unității de învățământ și în timpul pauzelor, precum și în sălile de clasă,	

<b>I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI</b>	
<b>1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII - ELEMENTE DE COMPETENȚĂ</b>	(1) Analizarea curriculumului școlar. (2) Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale elevilor. (3) Stabilirea strategiilor didactice optime. (4) Elaborarea documentelor de proiectare. (5) Proiectarea activităților/experiențelor de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC. (6) Proiectarea activităților suport pentru învățarea în mediul on-line. (7) Proiectarea instrumentelor de evaluare aplicabile on-line. (8) Actualizarea documentelor de proiectare didactică. (9) Proiectarea activității extracurriculare.
<b>2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE CURRICULARE</b>	(1) Organizarea și dirijarea activităților de predare-învățare. (2) Utilizarea materialelor didactice adecvate. (3) Integrarea și utilizarea TIC. (4) Organizarea și desfășurarea activităților didactice curriculare în mediul școlar și online. (5) Identificarea și valorificarea posibilităților de învățare ale elevilor. (6) Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei. (7) Elaborarea propunerilor și a conținuturilor curriculumului la decizia școlii (CDS).

3. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE EXTRACURRICULARE	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Eficientizarea relației profesor-familie.</li> <li>(2) Organizarea, coordonarea sau/și desfășurarea activităților extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online.</li> <li>(3) Implicarea partenerilor educaționali - realizarea de parteneriate.</li> <li>(4) Organizarea și desfășurarea de activități prin participarea la acțiuni de voluntariat.</li> </ul>
4. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Elaborarea instrumentelor de evaluare.</li> <li>(2) Administrarea instrumentelor de evaluare.</li> <li>(3) Elaborarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității on-line.</li> <li>(4) Aprecierea cantitativă și calitativă a rezultatelor elevilor.</li> <li>(5) Notarea, interpretarea și comunicarea rezultatelor evaluării.</li> <li>(6) Coordonarea și completarea portofoliilor educaționale al elevilor.</li> </ul>
5. MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi.</li> <li>(2) Elaborarea de norme specifice clasei la care predă sau/și este diriginte.</li> <li>(3) Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor - elevi, elevi - elevi, profesor - familie.</li> <li>(4) Tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile lor specifice.</li> <li>(5) Comunicarea profesor-elevi, utilizarea feedback-ului bidirecțional în comunicare.</li> </ul>
6. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.</li> <li>(2) Participarea la activități metodice, stagii de formare/cursuri de perfecționare/grade didactice, manifestări științifice etc.</li> <li>(3) Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite.</li> </ul>
7. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Implicarea în realizarea ofertei educaționale.</li> <li>(2) Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale.</li> <li>(3) Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.</li> <li>(4) Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional.</li> <li>(5) Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.</li> <li>(6) Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei.</li> <li>(7) Implicarea în prevenirea și combaterea violenței și bullying-ului în mediul școlar și/sau în mediul online.</li> </ul>

II. ALTE ATRIBUȚII ÎN funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență, în condițiile legii etc.

	COMISIA / RESPONSABILITĂȚI	FUNCȚIA ÎN COMISIE	OBSERVAȚII
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

Atribuțiile specifice pentru fiecare comisie/ responsabilitate etc. sunt reglementate prin decizii interne ale CN HCC Alba Iulia

### III. EVALUAREA ACTIVITĂȚII

Se va realiza conform Metodologiei de evaluare anuala a activității personalului didactic si didactic auxiliar aprobată cu Ordinul MECTS NR.6143/2011, modificat prin Ordinul ME nr. 3.189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011

#### IV. SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Salariatul trebuie să respecte prevederile art. 22 și 23 din Legea nr.319 din 14 iulie 2006, securității și sănătății în muncă [Art. 22. - Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 23. - (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.]

#### V. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Salariatul trebuie să respecte Procedurile coelgiului care decurg din aplicarea prevederilor Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

#### VI. RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ:



Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea în alt mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor Legii nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (\*\*republicată\*\*)(\*actualizată\*)- Codul muncii art. 248-252

[ART. 248

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

(1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

ART. 250

Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

b) gradul de vinovăție a salariatului;

c) consecințele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

ART. 251

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie

asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

ART. 252

(1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.]

**Art. 8.** Se validează încadrarea și normarea colegiului în anul școlar 2021-2022 la data de 08.09.2021 :

a) mișcarea de personal din perioada februarie-septembrie 2021

Catedra	Perioada	Numele și prenumele	Observații	
<b>NOI TITULARI</b>				
FIZICĂ	01/09/2021	NEDETERMINAT	VIZITIU ANIELA	TITULAR ½ CATEDRA DE FIZICA + ½ CHIMIE LA CN HCC IULIA
LIMBA ENGLEZĂ (15 ORE)	01/09/2020	NEDETERMINAT	ZBUTEA RALULA	TITULAR
<b>CFP</b>				
INFORMATICĂ	01/09/2021	31/08/2022	ONAC SEBASTIAN	CONCEDIU FĂRĂ PLATĂ PENTRU CREȘTEREA ȘI ÎNGRIJIREA COPILULUI, ÎNCADRAT ÎN GRADUL DE HANDICAP
<b>DETAȘAȚI</b>				
MATEMATICĂ	01/09/2021	31/08/2022	SANDU CORNEL	ISPECTOR ȘCOLAR GENERAL
MATEMATICĂ	01/09/2021	31/08/2022	TRIFON IONEL	INSPECTOR ȘCOLAR
FIZICĂ	01/09/2021	31/08/2022	NEGUCIOIU CONSTANTIN	INSPECTOR ȘCOLAR
RELIGIE	01/09/2021	31/08/2022	FONOAGE DANIEL	DIRECTOR SC. GIM. „V. GOLDIȘ” ALBA IULIA
<b>TITULAR CE COMPLETEAZĂ NORMA ÎN ALTĂ ȘCOALĂ</b>				
ED. PLASTICĂ	01/09/2021	31/08/2022	HAUPTCORN DAN	COMPLETEAZĂ NORMA ÎN CONSORTIU (ȘC. ”M. EMINESCU” )
<b>TITULARI MENȚINUȚI ÎN ACTIVITATE PESTE VĂRSTA DE PENSIONARE</b>				
FIZICĂ	01/09/2021	31/08/2022	NEGUCIOIU CONSTANTIN	MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE PESTE VĂRSTA DE PENSIONARE
GEOGRAFIE	01/09/2021	31/08/2022	PLETEA ION	MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE PESTE VĂRSTA DE PENSIONARE
<b>PENSIONAȚI</b>				
CHIMIE	01/09/2021		JUDE LAURENȚIU	PENSIONAT CU 01.09.2021
ENGELEZĂ	01/09/2021		ZISU MIHAELA	PENSIONAT CU 01.09.2021
FIZICĂ	01/09/2021		SICOE PAMFIL	PENSIONAT CU 01.09.2021
<b>COMPLETĂRI DE NORMĂ (TTULARI LA ALTE UNITĂȚI ȘCOLARE)</b>				
BIOLOGIE -9 ORE	01/09/2021	31/08/2022	PAȘCA ADRIANA	COMPLETAREA NORMEI DIDACTICE LA CERERE
BIOLOGIE- 3 ORE	01/09/2021	31/08/2022	ZAHARIE MIRELA ALINA	COMPLETAREA NORMEI DIDACTICE LA CERERE
FIZICA- 2 ORE	01/09/2021	31/08/2022	OROS LIGIA ELENA	COMPLETAREA NORMEI DIDACTICE LA CERERE
INFORMATICĂ-12 ORE	01/09/2021	31/08/2022	MUREȘAN LUMINIȚA CODRUȚA	COMPLETAREA NORMEI DIDACTICE LA CERERE
LIMBA SI LITERATURA ROMANA – 8 ORE	01/09/2021	31/08/2022	MOLDOVAN CLAUDIA	COMPLETAREA NORMEI DIDACTICE LA CERERE

PSIHLOGIE- 2 ORE	01/09/2021	31/08/2022	IGNAT FLOARE EUGENIA	COMPLETAREA NORMEI DIDACTICE LA CERERE
PSIHLOGIE- 2 ORE	01/09/2021	31/08/2022	MORAR ADELINA ILEANA	COMPLETAREA NORMEI DIDACTICE LA CERERE
FIZICĂ – 6 ORE	01/09/2021	31/08/2022	MIHĂILĂ EUFIMIA	COMPLETAREA NORMEI DIDACTICE LA CERERE
GERMANĂ – 6 ORE	01/09/2021	31/08/2022	COSMA ȘTEFANIA	COMPLETAREA NORMEI DIDACTICE LA CERERE
<b>DETAȘARE ÎN INTERSUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI</b>				
MATEMATICA	01/09/2020	31/08/2021	PASCU ANDREI	DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
<b>PROFESORI SUPLINITORI CALIFICAȚI REPARTIZAȚI ÎN 2-3 SEPTEMBRIE 2021</b>				
FIZICĂ	13/09/2021	10/06/2022	PROF. RADOESCU CONSTANTIN	
RELIGIE	02/09/2021	31/08/2022	BARB VALENTINA	
<b>PROFESORI PENSIONAȚI</b>				
CHIMIE	13/09/2021	10/06/2022	PROF. JUDE LAURENȚIU	
LIMBA FRANCEZA	13/09/2021	10/06/2022	PROF. ANDRONESCU RODICA	
FIZICĂ	13/09/2021	10/06/2022	PROF. SICOE PAMFIL	

b) situația ocupării posturilor la nivelul colegiului în anul școlar 2021-2022:

Posturi ocupate cu personal didactic de predare			Posturi ocupate cu personal didactic auxiliar		Posturi ocupate cu personal nedidactic		TOTAL POSTURI
Personal didactic de predare	din care:		Personal did.auxiliar	Baza	Personal nedidactic	Baza	
	Baza	Plata cu ora					
TOTAL			TOTAL		TOTAL		
<b>50,01</b>	44,11	5,90	<b>5,50</b>	5,50	<b>11,00</b>	11,00	<b>66,51</b>

**Art.9.** Se validează reglementările și măsurile de protecție în contextul pandemic pentru anul școlar 2021-2022 după cum urmează:

RI sub 6 /1000 locuitori Scenariul 1	RI peste 6/1000 locuitori Scenariul 2	Carantină locală	La apariția primului caz
Participarea zilnică cu prezență fizică, cu respectarea tuturor normelor de protecție	Activitățile cu prezență fizică se suspendă. Activitate didactică on-line	Activitățile cu prezență fizică se suspendă. Activitate didactică on-lin	Activitățile cu prezență fizică continuă pentru elevii vaccinați împotriva virusului SARS-CoV-2 pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, precum și pentru elevii care au fost confirmați pozitiv cu virusul SARS-CoV-2 în ultimele 180 de zile, dar nu mai devreme de ultimele 14 zile. Activitatea didactică a celorlalți elevi continuă online ; dacă sunt testați negativ în ziua a 8-a revin cu prezență fizică ; cei testați pozitiv sau care refuză testarea revin cu prezență fizică după ziua a-a.14-a

Elevii cu vârsta de peste 12 ani, care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv sunt diagnosticați cu afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă (transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor,

imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare) cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților pot fi scutiți de prezența fizică în școală, chiar dacă sunt vaccinați cu schema completă.

Preșcolarii/elevii care locuiesc împreună cu persoane diagnosticate cu afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă (transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficienței primare sau dobândite, alte tipuri de tratament imunosupresoare) pot fi scutiți de prezența fizică la școală, chiar dacă sunt vaccinați cu schema completă.

Cadrele didactice au obligația să anunțe cadrul medical școlar sau responsabilul desemnat de conducerea unității în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie (tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, vărsături), însoțite sau nu de creșteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare.

## ORGANIZAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituția de învățământ de către persoane desemnate din unitatea de învățământ;
2. Distanțarea fizică va fi menținută la intrare folosind marcaje aplicate pe sol;
3. Intrarea în CN HCC se va realiza eșalonat:

Clasele XI- XII intrare între 7,30-7,45 (PRIMA ORĂ ÎNCEPE LA ORA 7,50) intrarea 1 (portar)

Clasele IX-X intrare între 7,40-7,55 (PRIMA ORĂ ÎNCEPE LA LA ORA 8) intrarea principală

### A SE CONSULTA PLANULUL CLĂDIRII

Din acest program rezulta pauze decalate;

Durata unei pauze :10 minute. Fiecare intrare este prevăzută cu un termometru infraroșu (noncontact)



4. Căile de acces (de tip poartă sau ușă) vor fi menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact;
5. Va fi asigurată aerisirea claselor înainte de sosirea elevilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 de minute, apoi în timpul pauzelor minimum 10 minute și la finalul zilei, precum și păstrarea ferestrelor deschise ori de câte ori este posibil;
6. elevii și personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic vor purta mască în permanență în interior; se recomandă ferm purtarea măștii de uz medical însă se admit măști de tip textil care să asigure acoperirea orificiilor nazale și a gurii; sunt interzise orice alte dispozitive care înlocuiesc măștile, cu material textil;
7. Accesul persoanelor care nu au calitatea de elev sau angajat al unității de învățământ (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis, în afara cazurilor excepționale, pentru care este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ. Părinții/Însoțitorii copiilor cu cerințe educaționale speciale și dizabilități au acces în unitatea de învățământ, cu respectarea normelor de protecție sanitară necesare.

## PROGRAMUL ORAR AL FIECAREI ZILE DE ACTIVITATE (CU FIECARE CLASĂ PREZENTĂ FIZIC LA ȘCOALA) PENTRU CLASELE XI-XII.

### INTRARE/IEȘIRE NR. 1 (PORTAR)

ORA	ACTIVITATEA DIDACTICĂ	PAUZA
ORA 1	7,50-8,40	8,40-8,50
ORA 2	8,50-9,40	9,40-9,50
ORA 3	9,50-10,40	10,40-10,50
ORA 4	10,50-11,40	11,40-11,50
ORA 5	11,50-12,40	12,40-12,50
ORA 6	12,50-13,40	13,40-13,50
ORA 7	13,50-14,40	

## PROGRAMUL ORAR AL FIECAREI ZILE DE ACTIVITATE (CU FIECARE CLASĂ PREZENTĂ FIZIC LA ȘCOALA) PENTRU CLASELE IX-X.

### INTRARE/IEȘIRE NR. 2 (UȘA PRINCIPALĂ)

ORA	ACTIVITATEA DIDACTICĂ	PAUZA
ORA 1	8,00-8,50	8,50-9,00
ORA 2	9,00-9,50	9,50-10,00
ORA 3	10,00-10,50	10,50-11,00
ORA 4	11,00-11,50	11,50-12,00
ORA 5	12,00-12,50	12,50-13,00
ORA 6	13,00-13,50	13,50-14,00
ORA 7	14,00-14,50	

8. Căile de acces (vor fi menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact.
9. La intrarea în colegiu și lângă fiecare sala de clasă există dispenser automat cu dezinfectant. După dezinfectia mâinilor și triaj, elevii vor merge direct în sălile de clasă;
10. Organizarea circuitelor în interiorul școlii (coridoare etc.) prin demarcare cu benzi vizibile care să asigure „trasee prestabilite“ de intrare (săgeți verzi) /ieșire (săgeți roșii), facilitând păstrarea unei distanțe fizice între elevi.
11. Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ.
12. deplasarea elevilor în interiorul instituției trebuie limitată prin alocarea aceleiași săli pentru o singură clasă de elevi. Principiul de urmat este „1 clasă de elevi = 1 sală”, cu excepția laboratoarelor și atelierelor, pentru care se va aplica protocolul de dezinfectare după fiecare grupă;
13. Pentru desfășurarea orelor de educație fizică, elevii vor fi instruiți ca pe tot parcursul activității să nu își atingă fața, gura, ochii sau nasul cu mâinile neigienizate

#### MONITORIZAREA PREZENȚEI

La nivelul colegiului se vor monitoriza absențele elevilor și ale personalului. DSP ALBA va fi anunțată în cazul înregistrării unei creșteri mari a numărului de absențe ale elevilor și/sau personalului, cauzate de boli respiratorii.

#### MĂSURI DE PROTECȚIE LA NIVEL INDIVIDUAL (MESAJE)

##### 1. Spălarea/Dezinfectarea mâinilor

Atât elevii, cât și personalul au obligația de a se spăla/de a-și dezinfecta mâinile:

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

##### 2. Purtarea măștii de protecție:

- masca de protecție este obligatorie pentru întreg personalul unității de învățământ și va fi purtată în sălile de clasă, în cancelarie, în timpul deplasării în incinta unității de învățământ și în timpul pauzelor în interior;
- la orele de specialitate din învățământul vocațional este obligatorie purtarea măștii de protecție, cu excepția orelor de studiu ale instrumentelor de suflat;
- masca de protecție nu este obligatorie în cazul preșcolarilor, indiferent de vârstă, precum și în timpul tuturor orelor de educație fizică;
- schimbul măștii de protecție utilizate între persoane este interzis.

1. Tușiți sau strănutați în pliul cotului sau într-un șervețel!
2. Utilizați un șervețel de unică folosință, după care aruncați-l!
3. Salutați-i pe ceilalți fără să dați mâna!
4. Nu vă strângeți în brațe!
5. Păstrați distanțarea fizică permanent (la intrarea în colegiu, ieșirea din colegiu, pauze etc., evitați aglomerațiile!
6. Purtați mască atunci când vă aflați în interiorul școlii!
7. Nu luați de la colegi creioane, caiete, cărți etc.
8. Nu beți apa/sucul din aceeași sticlă cu colegii!
9. Nu mâncați din mâncarea colegului/colegilor!
10. Nu părăsiți incinta școlii!

- *Se păstrează același loc în banca atât cât elevii sunt în activitate "față în față";*
- *Este strict interzis să vă deplasați dintr-o clasă în altă clasă în timpul pauzelor:*
- *Este strict interzis să staționați în pe holurile colegiului în pauze;*

#### **SFATURI UTILE PENTRU PĂRINȚI:**

1. evaluați zilnic starea de sănătate a copilului înainte de a merge la școală;
2. în cazul în care copilul prezintă simptome în timpul programului școlar, părintele se va prezenta imediat la unitatea școlară pentru preluarea preșcolarului/elevului și va contacta telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență, după caz;
3. discutați cu copilul despre cum acesta se poate proteja pe el, dar și pe cei din jur împotriva infecției cu virusul SARS-CoV-2;
4. explicați copilului că, deși școala se redeschide, trebuie să respecte strict măsurile de prevenire pentru evitarea răspândirii infecției;
5. acordați atenție stării mentale a copilului și discutați cu el despre orice modificări ale stării lui emoționale;
6. învățați-vă copilul cum să se spele pe mâini corespunzător și vorbiți cu acesta despre cum să respecte sfaturile generale cu privire la o igienă corespunzătoare și la păstrarea distanței; învățați-vă copilul să se spele pe mâini: atunci când ajunge la școală, când se întoarce acasă, înainte și după servirea mesei, înainte și după utilizarea toaletei și ori de câte ori este necesar;
7. învățați-vă copilul cum să poarte corect masca de protecție și explicați-i importanța și necesitatea purtării acesteia;
8. sfătuiți-vă copilul să nu consume alimente sau băuturi de la colegi și să nu schimbe cu alți elevi obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc.). Nu oferiți alimente sau băuturi întregii grupe/clase la aniversări sau cu alte ocazii;
9. curățați/dezinfectați zilnic acasă obiectele de uz frecvent ale copilului (telefon, tabletă, computer, mouse etc.);
10. în situația în care copilul are febră, simptome respiratorii (tuse, dificultăți în respirație), diaree, vărsături, contactați telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență, după caz, și nu duceți copilul la școală;
11. părinții/apartinătorii nu vor avea acces în curtea unității de învățământ și nu vor putea însoți copiii în unitatea de învățământ, cu excepția ceremoniilor de deschidere a anului școlar sau a cazurilor speciale pentru care există aprobarea conducerii școlii;
12. comunicați constant cu personalul școlii, telefonic sau prin mijloace electronice, în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate.
13. Părinții au obligația să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului în următoarele situații:
  - elevul prezintă simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2;
  - elevul a fost diagnosticat cu SARS-CoV-2;
  - elevul este contact direct al unei persoane diagnosticate cu SARS-CoV-2 și se află în carantină.

#### **Art. 10** Se aprobă

- a) Decontare naveta personal didactic – august 2021
- b) Încheierea Contractului de prestări servicii de colectare, transport și eliminare finală a deșeurilor periculoase și/sau nepericuloase (CHEMICAL RECYCLING SRL)
- c) Încheierea Contractului de proiectare arhitectură pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu (BIROUL DE PROIECTARE STRJAN SRL)

**Art. 11.** Se delegă directorul colegiului pentru punerea în aplicare a prezentei Hotărâri.

**Hotărârea a fost adoptată cu 9 voturi ale membrilor Consiliului de Administrație din totalul de 13 în prezența liderului de sindicat, doamna Rădulescu Cristina și domnul Dăneț Gigi.**

**Președinte Consiliul de Administrație  
Prof. Valeriu Cerbu  
Director**