



Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”
Str. Gh. Lazăr Nr. 1 – 3
Sibiu 550165
Tel: (+40) 269 212 896
Fax: (+40) 269 215 352
cnglazar@gmail.com
www.cngl.eu

Nr. 1735/23.11.2022

Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”

Regulament de organizare și funcționare

Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”
Str. Gh. Lazăr Nr. 1 – 3 ● Sibiu 550165
Tel: 0269 212 896 ● Fax: 0269 215 352
e-mail: cnglazar@gmail.com ● web: www.cngl.eu

Cuprins

INTRODUCERE	1
1. DISPOZIȚII GENERALE	2
2. ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL	3
3. PERSONALUL COLEGIULUI NAȚIONAL „GHEORGHE LAZĂR”	7
4. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	7
5. ORGANISMELE FUNCȚIONALE ALE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	8
5.1 CONSILIUL PROFESORAL	8
5.2 CONSILIUL CLASEI	8
6. COMPARTIMENTE ȘI SERVICII	8
6.1 SECRETARIAT	8
6.2 SERVICIUL FINANCIAR	9
6.3 COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV	9
6.4 CENTRUL DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE	9
6.5 COMISII	9
7. ELEVII COLEGIULUI NAȚIONAL „GHEORGHE LAZĂR”	11
7.1 DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV	11
7.2 DREPTURILE ELEVILOR	13
7.3 RECOMPENSE ACORDATE ELEVILOR	16
7.4 ÎNDATORIRILE ELEVILOR	16
7.5 SANȚIUNI APLICABILE ELEVILOR	19
7.6 EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE	21
7.7 TRANSFERUL ELEVILOR	22
7.8 REGULI SPECIFICE PRIVITOARE LA ABSENȚELE ELEVILOR	24
8. COOPERARE EUROPEANĂ	25
9. PARTENERII EDUCAȚIONALI – PĂRINȚII	26
9.1 DREPTURILE PĂRINȚILOR	26
9.2 ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR	26
9.3 ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR	27
9.4 COMITETUL DE PĂRINȚI	27
9.5 CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR	27
10. CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR	28
11. ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ	28
12. REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN SPAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	28
13. REGULI SPECIALE PRIVIND ACCIDENTELE	30
14. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	32
15. ANEXĂ – CONTRACT EDUCAȚIONAL	33

Introducere

Regulamentul de organizare și funcționare, denumit în continuare **ROF**, este realizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar de stat. ROF se adresează conducerii, angajaților, elevilor și părinților, tutorilor sau reprezentanților legali ai acestora și cuprinde reglementări specifice organizării și desfășurării procesului educațional în Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu.

ROF se aplică în toate spațiile Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu și produce efecte din momentul când este adus la cunoștința celor cărora li se adresează. ROF se păstrează în format tipărit la Secretariat și se publică pe pagina de internet a Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu. Orice modificări/completări ale ROF se pot realiza numai după aprobarea acestora, în condițiile stabilite de legislația în vigoare. În cazul în care într-o situație dată se constată că între prevederile ROF și prevederile legale în vigoare există contradicții sau lipsă de concordanță, prevalează și se aplică prevederile legale respective.

Prezentul **Regulament de organizare și funcționare** a fost revizuit și actualizat în anul școlar 2022-2023 sub coordonarea directorului Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, prof. dr. Gabriel Octavian Negrea, de către următoarea comisie:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția și responsabilitatea în comisie
1.	Stănculescu Adina Mihaela	Profesor, reprezentant cadre didactice – responsabil comisie
2.	Săcelean Daniela	Profesor, reprezentant organizații sindicale – membru
3.	Federeac Alina Rita	Profesor, reprezentant cadre didactice – membru, secretar
4.	Săndulescu Gabriela	Profesor, Director adjunct, reprezentant cadre didactice – membru
5.	Bunea Daniela	Profesor, reprezentant cadre didactice – membru
6.	Negrea Cornelia Stela	Profesor, reprezentant cadre didactice – membru
7.	Șerb Delia Veronica	Profesor, reprezentant cadre didactice – membru
8.	Nicu Paul Valentin	Reprezentant Consiliul reprezentativ al părinților – membru
9.	Terian - Dan Tudor	Elev, reprezentant Consiliul școlar al elevilor – membru

Regulamentul de organizarea și funcționare, în forma prezentă:

- a fost dezbătut în:
 - o **Consiliul școlar al elevilor** în perioada 18-22.11.2022
 - o **Consiliul reprezentativ al părinților** în perioada 26.10-03.11.2022
 - o **Consiliul profesoral** în perioada 18-22.11.2022
- a fost avizat de **Consiliul profesoral** în data de 23.11.2022
- a fost aprobat de **Consiliul de administrație** în data de 23.11.2022

Director,

Prof. dr. Gabriel Octavian Negrea

1. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare, denumit în continuare ROF, cuprinde reguli specifice privind organizarea și desfășurarea procesului educațional din Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu și este întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare cuprinse în următoarele acte normative, după caz, forma consolidată:

- a) Legea educației naționale nr. 1/2011;
- b) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- c) Codul muncii (Legea nr. 53/2003), republicat;
- d) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- e) Regulament (UE) nr. 679/2016 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 – GDPR);
- f) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022;
- g) Statutul elevului, aprobat prin OMENCS nr. 4742/2016;
- h) OMENCS nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar și Metodologia de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar, aprobată prin OMEC nr. 5633/2019;
- i) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 4797/2017;
- j) Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME 5154/2021;
- k) OME nr. 4871/2022 privind implementarea catalogului electronic în școli-pilot;
- l) Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 3844/2016;
- m) Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar cu statut de unități-pilot, experimentale și de aplicație, aprobat prin OMEC nr. 4813/2020;
- n) Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, aprobată prin OMEC nr. 5545/2020;
- o) Normele metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1¹), art. 56¹ și ale pct. 6¹ din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying, aprobate prin OMEC nr. 4343/2020.

Art. 2. Prevederile ROF se aplică în toate spațiile Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu și produce efecte asupra tuturor categoriilor de angajați ai unității de învățământ, indiferent de natura și durata contractului lor de muncă, respectiv asupra tuturor elevilor și părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai acestora.

Art. 3. (1) ROF va fi adus la cunoștința întregului personal și a tuturor elevilor și părinților, tutorilor sau reprezentanților legali ai acestora.

(2) Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Un exemplar tipărit din ROF se păstrează în permanență la Secretariat la dispoziția angajaților, elevilor și părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai acestora.

(4) ROF se publică pe pagina de internet a Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu.

(5) ROF se aplică coroborat cu Regulamentul intern pentru angajați, elaborat în baza prevederilor legale în vigoare privind în mod specific munca și relațiile de muncă.

Art. 4. (1) Unitatea de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul matricol, un contract educațional în care sunt precizate drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este cuprins în Anexa la prezentul regulament.

(3) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare a elevului în cadrul unității de învățământ.

(4) Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art. 5. Conducerea Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu urmărește, controlează, propune, ia măsuri și răspunde de modul de aplicare și de respectare a prevederilor ROF.

Art. 6. (1) Angajații răspund direct în fața șefilor ierarhici și a conducerii Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu de respectarea prevederilor ROF.

(2) Elevii răspund direct în fața profesorilor diriginți și a conducerii Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu de respectarea prevederilor ROF.

Art. 7. (1) În Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se promovează activități de prevenire și combatere a tuturor formelor de bullying și cyberbullying și se vor lua toate măsurile posibile pentru ca niciun elev să nu fie supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.

(2) Personalul de conducere, angajații, elevii și părinții, tutorii sau reprezentanții legali ai acestora au obligația de a se respecta reciproc și de a evita orice fel de acțiuni care ar putea încălca în orice mod demnitatea celorlalți.

(3) Personalului din Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

Art. 8. Sunt interzise toate formele de hărțuire și de violență în relațiile de muncă, respectiv în relațiile angajaților cu elevii și în relațiile dintre elevi.

Art. 9. Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

Art. 10. În Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu fumatul este interzis, potrivit prevederilor legale în vigoare.

2. Organizarea procesului educațional

Art. 11. (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Cursurile se desfășoară de dimineață, de luni până vineri inclusiv, de regulă în intervalul 08:00-15:00, cu prezența fizică a elevilor în unitatea de învățământ sau online sincron/asincron/hibrid în situații excepționale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale), caz în care trebuie luate măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

(3) Ora efectivă de începere, respectiv ora de finalizare a cursurilor se stabilește pentru fiecare clasă prin orarul școlar aprobat de Consiliul de administrație.

Art. 12. În situații obiective, pot fi stabilite concursuri, activități educative, recreative etc. în afara programului zilnic/săptămânal, cu aprobarea directorului.

Art. 13. (1) Suspendarea activităților școlare pe o perioadă determinată este permisă numai în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Pentru toate clasele, ora de curs este de 50 de minute, pauzele sunt de 10 minute, iar pauza mare este de 20 de minute și se stabilește în intervalul 10:50-11:10. În situații speciale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale), pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Sibiu.

(3) În situații speciale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) cursurile față în față se pot suspenda pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(4) În astfel de situații conducerea unității de învățământ stabilește, împreună cu cadrele didactice, platformele, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă să fie utilizate în activitatea didactică.

(5) Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice.

(6) Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au obligația de a utiliza aplicațiile/platformele educaționale informatice doar în conformitate cu prevederile legale și de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

(7) În situații speciale, la nivelul unității de învățământ poate fi realizat un orar specific, care include activitățile de învățare online pentru disciplinele de studiu, conform planurilor-cadru pentru fiecare nivel de învățământ.

(8) Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu va pune în aplicare regulile specifice de derulare a orelor de curs și va adopta norme concrete în acest sens.

(9) Pentru alte situații deosebite, la decizia directorului și cel mult pe parcursul unei zile de școală, se poate reduce durata orelor de curs și a pauzelor cu 5-10 minute și se poate renunța la pauza mare.

Art. 14. Ședințele Consiliului profesoral și ale Consiliului de administrație se desfășoară, de regulă, în afara orelor de curs, conform planificării elaborate la începutul anului școlar.

Art. 15. (1) Orarul școlar se elaborează anual de o comisie numită prin decizie a directorului.

(2) Orarul școlar se elaborează cu respectarea planurilor cadru de învățământ în vigoare, având în vedere principii psihopedagogice recunoscute, caracteristicilor psiho-somatice ale elevilor, resursele materiale și umane existente, și se aprobă de Consiliul de administrație.

(3) Restricțiile la orarul școlar pentru cadrele didactice se aplică numai cu aprobarea directorului și numai în baza unei cereri obiective și bine motivate care se înregistrează la Secretariat, de regulă, înainte de începerea anului școlar.

(4) Orarul școlar poate fi modificat temporar numai în mod excepțional și strict cu aprobarea Consiliului de administrație.

Art. 16. Serviciile Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu funcționează, de regulă, astfel:

a)	Secretariat	Luni-vineri	08:00 – 16:00
		<i>Program de lucru cu elevii:</i>	
		Luni-joi	12:00 – 15:00
		Vineri	12:00 – 14:00
b)	CDI	Luni-vineri	08:00 – 16:00
		<i>Program de lucru cu elevii:</i>	
		Luni-vineri	08:00 – 15:00
c)	Cabinet de asistență psihopedagogică	<i>Program de lucru cu elevii:</i>	
		Marți	08:00 – 11:00
		Miercuri, Joi	08:00 – 12:00
d)	Contabilitate	Luni-vineri	08:00 – 16:00
e)	Administrație	Luni-vineri	07:00 – 15:00
		<i>Program casierie:</i>	
		Luni	08:00 – 09:00
		Miercuri	14:00 – 15:00
		Vineri	08:00 – 09:00
f)	Laborant	Luni-vineri	08:00 – 16:00
g)	Informatician	Luni-vineri	08:00 – 16:00
h)	Mecanic de întreținere	Luni-vineri	07:00 – 15:00
i)	Îngrijitori	Luni-vineri în schimburi	
		Schimbul I:	06:00 – 14:00
		Schimbul II:	11:00 – 19:00
j)	Paznici	Luni-vineri	06:00 – 21:00
		Sâmbăta	08:00 – 12:00

Art. 17. (1) Orarul serviciilor Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu poate fi modificat de director, la cererea angajaților și/sau prin înțelegere cu aceștia, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind timpul de muncă.

(2) Orarul serviciilor Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu poate fi modificat la inițiativa personalului angajat sau a responsabililor de compartimente numai în mod excepțional și strict cu aprobarea directorului.

Art. 18. (1) Programul de audiențe pentru director și director adjunct se stabilește anual, se afișează la loc vizibil și pe pagina de internet și se aduce la cunoștința profesorilor dirigenți, elevilor și părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai acestora.

(2) Programul consultațiilor cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai elevilor se stabilește anual de către fiecare profesor diriginte conform prevederilor legale în vigoare, se aprobă de director și se aduce la cunoștința elevilor și părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai acestora.

Art. 19. (1) Clasele de început de ciclu de școlarizare se constituie nominal la începutul anului școlar pe fiecare nivel, profil și specializare, în funcție de limbile moderne studiate și, după caz, de opțiunile exprimate de elevi privind curriculumul la decizia școlii, la propunerea directorului și în baza aprobării Consiliului de administrație.

(2) În situația în care elevii nu se pot diferenția conform alin. (1) pentru constituirea nominală a unor clase paralele cu același profil și specializare, repartizarea elevilor în clase se realizează aleatoriu sau, după caz, în baza unor criterii specifice, la decizia Consiliului de administrație.

Art. 20. (1) Pentru specializările la care legislația în vigoare prevede studiul anumitor discipline pe grupe, acestea sunt stabilite nominal de cadrele didactice care predau disciplina respectivă la clasă, cu aprobarea directorului.

(2) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

(3) Mișcarea elevilor între grupele din aceeași clasă nu constituie un transfer în sensul prevederilor legale în vigoare și se poate realiza, de regulă, în timpul vacanțelor școlare, în baza propunerii cadrelor didactice și la decizia dirigintelui.

Art. 21. (1) Încadrarea personalului didactic titular se propune anual de către fiecare responsabil de disciplină la termenul și în formatul stabilit de conducerea unității de învățământ, în baza planurilor de învățământ în vigoare, având în vedere principiul continuității, performanței profesionale și calității activității prestate.

(2) Decizia finală privind încadrarea personalului didactic este luată de Consiliul de administrație, cu avizul Consiliului profesoral, pe baza propunerii directorului, realizată în colaborare cu responsabilii de discipline, după terminarea tuturor fazelor de mobilitate pentru personalul didactic și este definitivă și irevocabilă pentru anul școlar respectiv.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), modificările de încadrare pe parcursul unui an școlar pot fi realizate numai de director cu aprobarea Consiliului de administrație și sunt permise numai în situații obiective, bine argumentate.

Art. 22. (1) Elaborarea proiectului de buget, aprobarea și execuția bugetului se realizează și se documentează la termenele și în conformitate cu prevederilor legale în vigoare.

(2) Plata drepturilor salariale prevăzute de legislația în vigoare pentru întreg personalul angajat în Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se realizează înaintea oricăror alte obligații bănești ale unității.

(3) Pe parcursul exercițiului bugetar, alocarea resurselor financiare și a resurselor materiale se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în limita creditelor aprobate prin buget, având în vedere funcționarea normală a unității, prioritățile de dezvoltare stabilite prin documentele manageriale curente, precum și solicitările responsabililor de discipline și de compartimente.

Art. 23. (1) Baza materială a Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu este constituită din clădiri, incluzând spații de școlarizare și spații administrative, obiecte de inventar și mijloace fixe, cu regimul de proprietate prevăzut de legislația în vigoare.

(2) Dezvoltarea și gestionarea bazei materiale se realizează conform prevederilor legale în vigoare, sub coordonarea Consiliului de administrație.

(3) Angajații și elevii au dreptul de a utiliza gratuit baza materială în procesul educațional, inclusiv pentru desfășurarea de activități extracurriculare și extrașcolare.

(4) Angajații și elevii au obligația de a păstra în bune condiții baza materială.

(5) Angajații și elevii răspund material, conform valorii de inventar sau evaluării de specialitate, și, după caz, disciplinar față de orice deteriorare sau pagubă materială produsă din culpă.

Art. 24. (1) Pentru creșterea siguranței elevilor, angajaților și bunurilor unității de învățământ, spațiile Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu sunt supravegheate audio-video cu sisteme integrate interne.

(2) Utilizarea sistemelor de supraveghere audio-video, respectiv vizualizarea înregistrărilor, sunt permise numai directorului și directorului adjunct în situații obiective, fiind interzis accesul oricărei alte persoane la sisteme/înregistrări. Prin excepție, la solicitarea justificată a autorităților competente, se poate permite reprezentanților acestora accesul la sistemele de supraveghere audio-video/la înregistrări, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal.

3. Personalul Colegiului Național „Gheorghe Lazăr”

Art. 25. (1) Personalul angajat în Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” se constituie din personal de conducere – director și director adjunct, personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Munca și stabilirea/exercitarea/încetarea relațiilor de muncă pentru angajații Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se realizează în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și în contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 26. Angajarea personalului Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se realizează pe bază de contract individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 27. (1) Pentru toate posturile cuprinse în statul de funcții al Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se elaborează de către conducere, prin negociere cu reprezentanții salariaților, și se actualizează periodic sau ori de câte ori este necesar fișa postului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Fișa postului cuprinde toate atribuțiile personalului angajat, așa cum rezultă acestea din legislația în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil, se semnează de angajator și angajat și este anexă a contractului individual de muncă.

(3) Prevederile fișei postului sunt obligatorii pentru fiecare parte semnatară.

(4) În baza prevederilor legale în vigoare, în funcție de necesități, se pot stabili de director prin decizii interne, după caz, cu aprobarea Consiliului de administrație, atribuții suplimentare angajaților. Deciziile interne corespunzătoare devin anexă, parte integrantă, a fișei postului angajatului respectiv.

Art. 28. Regulile specifice Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu privind munca și relațiile de muncă sunt cuprinse în Regulamentul intern.

Art. 29. (1) Anual, până la începerea anului școlar, fiecare persoană angajată în Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu trebuie să facă dovada respectării condițiilor impuse de legislația în vigoare privind condițiile de sănătate pentru angajații din învățământ.

(2) Orice angajat care pe perioada anului școlar ia cunoștință de schimbări în starea sa de sănătate care prezintă incompatibilități cu exercitarea profesiei în învățământ este obligat să aducă de îndată la cunoștința directorului această situație.

(3) În cazul în care directorul constată la un angajat existența unei situații medicale de incompatibilitate cu exercitarea profesiei în învățământ, are obligația de a suspenda imediat din activitate persoana în cauză și de a declanșa procedurile prevăzute de lege pentru evaluarea situației.

4. Managementul unității de învățământ

Art. 30. Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu este o unitate de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică și este condus de Consiliul de administrație, de director și director adjunct.

Art. 31. Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 32. Directorul este ordonator de credite și exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 33. Directorul este președintele Consiliului de administrație și președintele Consiliului profesoral și prezidează ședințele acestora.

Art. 34. În situații obiective (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) ședințele Consiliului de administrație/Consiliului profesoral se pot desfășura online/hibrid, prin mijloace de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 35. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

5. Organismele funcționale ale unității de învățământ

5.1 Consiliul profesoral

Art. 36. (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare din Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu.

(2) Consiliul profesoral îndeplinește atribuțiile prevăzute în legislația în vigoare.

(3) Activitatea Consiliului profesoral se planifică anual de către director și se documentează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 37. (1) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice.

(2) Personalul didactic de conducere și de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(3) Consiliul profesoral se întrunește legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.

(4) În situații obiective (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) ședințele Consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace de comunicare în sistem de videoconferință.

5.2 Consiliul clasei

Art. 38. (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, din reprezentantul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și a elevilor.

(4) În situații obiective (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace de comunicare în sistem de videoconferință.

6. Compartimente și servicii

6.1 Secretariat

Art. 39. (1) Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar șef.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții/tutorii/reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(4) Compartimentul secretariat îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare.

(5) În situații obiective (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) activitatea Compartimentului secretariat se poate realiza și în regim de telemuncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

6.2 Serviciul financiar

Art. 40. (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de Regulamentul de organizare și funcționare și de Regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde administratorul financiar (contabil șef) și este subordonat directorului.

(3) Serviciul financiar îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare.

(4) În situații obiective (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) activitatea Serviciului financiar se poate realiza și în regim de telemuncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

6.3 Compartimentul administrativ

Art. 41. (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului.

(3) Compartimentul administrativ îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare.

(4) În situații obiective (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) activitatea administratorului de patrimoniu se poate realiza și în regim de telemuncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

6.4 Centrul de Documentare și Informare

Art. 42. (1) În Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și în subordinea directorului, Centrul de Documentare și Informare (CDI).

(2) În situații obiective (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) activitatea bibliotecarului – responsabil CDI se poate realiza și în regim de telemuncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

6.5 Comisii

Art. 43. Pentru organizarea și desfășurarea activităților din Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se numesc în fiecare an școlar, prin decizie a directorului, cu aprobarea Consiliului de administrație și, după caz, la propunerea și/sau cu avizul/aprobarea Consiliului profesoral, comisii/echipe de lucru și responsabili pe diferite domenii de activitate.

Art. 44. (1) La nivelul Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu funcționează comisii cu caracter permanent, cu caracter temporar, cu caracter ocazional.

(2) Conform prevederilor legale în vigoare, comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comitetul de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;

- d) Comisia pentru controlul managerial intern;
- e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) Comisia pentru mentorat didactic și formare profesională în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter temporar sunt, de regulă:

- a) Comisia de evaluare a activității cadrelor didactice;
- b) Comisia pentru prevenirea actelor de corupție în educație;
- c) Comisia de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- d) Comisia de casare;
- e) Comisia pentru evidența, selecția, casarea documentelor cu termen depășit și păstrarea documentelor proprii;
- f) Comisia pentru redactarea, editarea și difuzarea revistei „Laboratorul de idei”;
- g) Echipa de coordonare a Programului național „Școala altfel”;
- h) Echipa de coordonare a Programului național „Săptămâna verde”;
- i) Comisia de organizare și evaluare a Testului de competență lingvistică la Limba engleză pentru înscrierea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a limbii engleze;
- j) Comisia de organizare și evaluare a Testului de departajare din Limba și literatura română și Matematică pentru înscrierea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a limbii engleze;
- k) Comisia de contestații pentru reevaluarea lucrărilor de la proba scrisă din cadrul Testului de competență lingvistică la Limba engleză pentru înscrierea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a limbii engleze;
- l) Comisia de contestații pentru reevaluarea lucrărilor de la probele scrise din cadrul Testului de departajare din Limba și literatura română și Matematică pentru înscrierea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a limbii engleze;
- m) Comisiile de organizare și desfășurare a examenelor/evaluărilor naționale, conform prevederilor legale în vigoare;
- n) Grupul de acțiune anti-bullying;

(4) Comisiile cu caracter ocazional sunt, de regulă:

- a) Comisia de gestionare a Sistemului Informatic Integrat al Învățământului/România (SIIR) la nivelul unității de învățământ;
- b) Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală;
- c) Comisia pentru acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevi;
- d) Comisia de recepție bunuri;
- e) Comisia paritară;
- f) Comisia Centrului de Testare ECDL;
- g) Comisia de înscriere pentru nivelul de învățământ gimnazial;
- h) Comisia pentru revizuirea și actualizarea PDI;
- i) Comisia pentru revizuirea și actualizarea ROF/RI;
- j) Echipe de proiect.

Art. 45. (1) Atribuțiile comisiilor/echipelor de lucru sunt precizate în deciziile de numire emise de director, completate, după caz, cu prevederile contractuale și/sau legale în vigoare corespunzătoare activității.

(2) Deciziile de numire ale comisiilor/echipelor de lucru se constituie, de drept și de fapt, ca anexe ale fișelor posturilor angajaților nominalizați, pe perioada de valabilitate a acestor decizii.

Art. 46. (1) În baza propunerilor cadrelor didactice, directorul numește anual prin decizie responsabilii de discipline pentru asigurarea comunicării și a managementului intermediar, cu aprobarea Consiliului de administrație.

(2) Atribuțiile responsabililor de discipline sunt prevăzute în decizia de numire, în baza prevederilor legale în vigoare.

(3) Deciziile de numire ale responsabililor de discipline se constituie, de drept și de fapt, ca anexe ale fișelor posturilor angajaților nominalizați, pe perioada de valabilitate a acestor decizii.

Art. 47. (1) Profesorii diriginți și coordonatorul de proiecte și programe educative sunt numiți anual pentru fiecare clasă, prin decizie a directorului, după consultarea Consiliului profesoral, cu aprobarea Consiliului de administrație, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Fișa postului profesorului dirigințe și a coordonatorului de proiecte și programe educative cuprinde atribuțiile specifice funcției.

7. Elevii Colegiului Național „Gheorghe Lazăr”

7.1 Dobândirea calității de elev

Art. 48. Dobândirea calității de elev în Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se realizează, în limita numărului de locuri aprobate prin planul de școlarizare, după cum urmează:

- a) pe baza cererii scrise a părinților, tutorilor sau reprezentanților legali pentru învățământul gimnazial, conform prevederilor legale în vigoare și prevederilor ROF;
- b) pe baza regulamentului de admitere și/sau a criteriilor stabilite de legislația în vigoare pentru învățământul liceal.

Art. 49. (1) În cazul claselor pentru care se organizează, conform planului de școlarizare aprobat și planurilor-cadru de învățământ în vigoare, studiul intensiv sau bilingv al unei limbi moderne, înscrierea elevilor în clasele respective este condiționată de promovarea unui test de competențe lingvistice în limba modernă respectivă.

(2) Organizarea și desfășurarea testului de competențe lingvistice precizat la alin. (1) se realizează conform prevederilor legale în vigoare și/sau, după caz, prevederilor ROF.

Art. 50. (1) În condițiile aprobării în planul de școlarizare a organizării claselor a V-a cu studiu intensiv al limbii engleze, dacă numărul de cereri depășește numărul de locuri aprobate prin planul de școlarizare, înscrierea elevilor în aceste clase este condiționată de promovarea unui test de limba engleză, desfășurat înainte de, sau după încheierea cursurilor anului școlar, conform graficului de organizare și desfășurare a testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională stabilit de Comisia județeană, înaintea testului de departajare prevăzut în continuare.

(2) Testul de limba engleză se organizează și se desfășoară conform prevederilor legale în vigoare, respectiv procedurii stabilite de Inspectoratul Școlar Județean Sibiu.

(3) Rezultatele testului de limba engleză pentru elevii care solicită înscrierea în clasa a V-a la Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se exprimă prin „promovat” sau „nepromovat”, conform punctajului minim de promovare prevăzut de legislația în vigoare sau stabilit de Consiliul de administrație dacă nu este prevăzut în legislație.

(4) Rezultatele testului de limba engleză se publică anonimizat la sediul Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu și pe pagina de internet. În cazul în care testul se organizează până la finalul anului școlar, lista rezultatelor obținute de absolvenții clasei a IV-a se afișează după încheierea anului școlar, în maximum 2 zile de la data încheierii cursurilor anului școlar.

(5) Se admit contestații la punctajele obținute la proba scrisă a testului de limba engleză.

(6) Elaborarea subiectelor pentru testul de limba engleză se realizează de Comisia județeană de organizare și evaluare a testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională.

(7) Evaluarea elevilor și reevaluarea lucrărilor scrise la care s-au depus contestații se realizează de comisii de specialitate numite prin decizie a directorului, cu aprobarea Consiliului de administrație.

Art. 51. (1) În cazul în care numărul elevilor declarați „promovat” la testul de limba engleză precizat la art. 50 depășește în continuare numărul de locuri aprobate prin planul de școlarizare, se organizează un test de departajare a elevilor la Limba și literatura română și Matematică.

(2) Participarea la testul de departajare este permisă numai elevilor care au fost declarați „promovat” la testul de limba engleză.

(3) Testul de departajare constă din următoarele probe obligatorii, bazate pe programele școlare pentru învățământul primar, cu accent pe clasa a IV-a:

- a) Limba și literatura română – probă scrisă cu durata de 50 de minute și punctaj maxim 100;
- b) Matematică – probă scrisă cu durata de 50 de minute și punctaj maxim 100.

(4) Organizarea și desfășurarea testului de departajare se reglementează prin procedură internă, adusă la cunoștința celor interesați.

(5) Rezultatele testului de departajare se publică anonimizat la sediul Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” și pe pagina de internet.

(6) Se admit contestații la punctajele obținute la oricare dintre cele două probe scrise.

(7) Elevii sunt înscriși în clasa a V-a în ordinea descrescătoare a punctajului total la testul de departajare, obținut prin însumarea punctajelor la cele două probe obligatorii, până la completarea tuturor locurilor din planul de școlarizare aprobat.

(8) În cazul elevilor de pe ultimele poziții care au obținut același punctaj total la testul de departajare se aplică, în ordine, următoarele criterii suplimentare de departajare:

- a) Punctajul obținut la proba de matematică;
- b) Punctajul obținut la proba scrisă de limba engleză;
- c) Punctajul obținut la proba orală de limba engleză.

(9) În cazul în care criteriile suplimentare de departajare nu permit diferențierea elevilor de pe ultimele poziții, atunci toți acești elevi sunt înscriși în clasa a V-a, inclusiv peste numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare, după caz, cu aprobarea Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Sibiu.

(10) Elaborarea subiectelor pentru testul de departajare și evaluarea lucrărilor/reevaluarea lucrărilor la care s-au depus contestații se realizează de comisii de specialitate numite prin decizie a directorului, cu aprobarea Consiliului de administrație.

(11) Din comisiile de specialitate pot să facă parte și cadre didactice care predau în învățământul primar care nu au elevi înscriși la testul de departajare și au obținut rezultate deosebite în activitatea didactică, stabilite prin consultare cu inspectorii școlari de specialitate.

Art. 52. Încetarea calității de elev în Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

7.2 Drepturile elevilor

Art. 53. (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

Art. 54. În sistemul educațional, elevii beneficiază de:

- a) acces gratuit la educație, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- b) educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgere integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;
- c) consultare și exprimare a opțiunii pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, în concordanță cu nevoile și interesele lor de învățare, cu specificul unității de învățământ și cu nevoile comunității locale;
- d) studiu al unei limbi de circulație internațională, în regim intensiv/bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) în situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, Consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor;
- f) tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ;
- g) manuale școlare gratuite, conform legii;
- h) servicii gratuite de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- i) proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- j) susținere din partea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- k) plan de învățare particularizat;
- l) evaluare obiectivă și corectă;
- m) contestare a rezultatele evaluării lucrărilor scrise, conform prevederilor legale în vigoare;
- n) alegere a unor discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- o) participare la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- p) acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la CDI, sala și terenurile de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile;

- q) învățare într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea de învățământ, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- r) participare la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi, cu excepția învățământului bilingv, conform legii;
- s) acces la informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar;
- t) acces la rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- u) acces la săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- v) participare, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadrele didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora;
- w) premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- x) acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- y) posibilitatea de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și alegerea parcursului școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- z) educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține Consiliului de administrație, pe baza prevederilor legale în vigoare;
- aa) școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- bb) oferire de feedback anual cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- cc) informare asupra notelor acordate, înaintea consemnării acestora;
- dd) întrerupere/reluare a studiilor și transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- ee) condiții de acces, de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- ff) participare la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- gg) consemnare în catalog a absenței doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de corecție.

Art. 55. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea Consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de legislație;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art. 56. Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) gratuitate la servicii publice de transport local și județean, rutier, naval etc., pe tot parcursul anului calendaristic;
- b) gratuitate pentru transportul feroviar intern la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului calendaristic;
- c) decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate;
- f) pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, asistență socială, conform prevederilor legale în vigoare;
- g) locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- h) premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat;
- i) susținere financiară pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- j) asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei specifice, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- k) tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.

Art. 57. Alte drepturi:

- a) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- c) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate.

7.3 Recompense acordate elevilor

Art. 58. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața Consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/tutorelui/sușținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor legale în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare „Gheorghe Lazăr” pentru cea mai mare medie anuală la nivelul liceului și nota 10 la purtare, respectiv pentru șeful de promoție.

Art. 59. (1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face, în lipsa unei situații speciale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale), în cadru festiv, la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

- a) au obținut primele 3 medii generale pe clasă, cu condiția ca acestea să nu fie mai mici de 9,00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni, la decizia profesorului diriginte;
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național ori internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au avut la nivelul clasei cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar;
- f) alte situații, la propunerea profesorului diriginte sau a cadrelor didactice, cu aprobarea directorului.

7.4 Îndatoririle elevilor

Art. 60. Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ;

- c) de a avea un comportament civilizată, de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, de a purta elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către unitatea de învățământ;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către unitatea de învățământ, în urma constatării culpei individuale;
- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/tutorilor/reprezentanților legali pentru luarea la cunoștință a situației școlare;
- m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară, elevii și personalul unității de învățământ;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p) de a respecta regulile de circulație;
- q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților/tutorilor/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate;
- s) de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport, chiar și în cazul în care sunt scutiți de efort fizic. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical;
- t) de a veni la orele de educație fizică și sport cu încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Elevii scutiți medical anual nu au obligația 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.

Art. 61. În condițiile desfășurării procesului educațional online elevii au următoarele îndatoriri:

- a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți;
- b) rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
- c) în cazul în care procesul educațional se desfășoară sincron, în format de videoconferință, la solicitarea cadrului didactic și în condițiile în care au echipamentele necesare, trebuie să participe cu camera video și sistemul audio pornite;
- d) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- e) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 (GDPR);
- g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

Art. 62. Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe parcursul fiecărei ore de curs, fiecare elev își setează obligatoriu telefonul în modul „Avion” și îl plasează cu fața în jos pe colțul băncii;

- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara acesteia;
- k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori, fără aprobarea profesorului diriginte sau a direcțiunii;
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii și al profesorilor diriginți;
- n) să utilizeze sistemele audio din sălile de clasă după momentul marcat prin sonerie al începerii orei de curs. Sistemele audio trebuie utilizate astfel încât nivelul sonor să nu deranjeze imediata vecinătate, iar materialele difuzate trebuie să corespundă mediului școlar. În cazul în care nu sunt respectate condițiile prevăzute anterior, în funcție de frecvență și gravitate, conducerea/profesorul diriginte poate interzice utilizarea sistemului audio din clasa respectivă temporar sau definitiv.

7.5 Sanțiuni aplicabile elevilor

Art. 63. (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu sau în cadrul activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sanțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) observație individuală;
- b) mustrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă;

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

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

(7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(9) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

Art. 64. Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de

consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către director.

Art. 65. (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

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

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

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 66. (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul profesoral.

Art. 67. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă în Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui/tutorei/sușținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

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

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

Art. 68. (1) Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 63 alin. (4) lit. b) - d) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

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

Art. 69. Pentru toți elevii din Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”, la fiecare 20 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore la o disciplină pe an școlar, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art. 70. (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Art. 71. (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/sușținătorul legal al elevului, Consiliului de administrație, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu. Hotărârea Consiliului de administrație nu este

definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

7.6 Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 72. (1) Evaluarea elevilor și încheierea situației școlare anuale se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

(2) În cazul utilizării catalogului electronic, situația școlară, inclusiv rezultatele evaluării, se consemnează doar în catalogul electronic.

(3) Catalogul electronic se tipărește, semnează, avizează și arhivează de directorul unității de învățământ la finalul anului școlar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

(5) În învățământul secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

(6) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, se acordă nota 1.

(7) Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

(8) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

Art. 73. Personalului didactic îi este interzis să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea activității didactice/educative de obținerea oricărui tip de avantaj de la elevi sau de la părinții/tutorii/reprezentanții legali ai acestora.

Art. 74. (1) Toate cadrele didactice au obligația de a realiza evaluarea și notarea ritmică a elevilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind numărul minim de note pe an școlar pentru încheierea conformă a mediei elevilor.

(2) Membrii Consiliului de administrație, desemnați în acest scop la începutul fiecărui an școlar, verifică periodic cataloagele claselor și raportează directorului și/sau Consiliului de administrație orice problemă sesizată în ritmicitatea notării elevilor și/sau a numărului de note acordat.

(3) Cadrele didactice au obligația de a comunica elevilor rezultatele evaluărilor scrise în cel mult 15 zile lucrătoare de la data susținerii acestora.

(4) Indiferent de modul de evaluare, se interzice cadrelor didactice să consemneze notele în catalog înainte de comunicarea și justificarea acestora elevilor.

(5) Rezultatul evaluării, exprimat prin notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 75. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

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

- unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
 - d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării.
 - e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.
 - f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
 - g) Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.
 - h) În situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către Inspectoratul Școlar Județean Sibiu, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

7.7 Transferul elevilor

Art. 76. (1) Transferul elevilor se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

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

(3) În cazul în care mai mulți elevi solicită transferul într-o anumită clasă, transferurile se pot aproba în ordinea descrescătoare a mediilor obținute în anul școlar anterior, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare în privința efectivelor de elevi pe clasă.

(4) Cererile de transfer se înregistrează la secretariatul Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu în săptămâna premergătoare vacanței dintre module, respectiv la o dată stabilită de Consiliul de administrație, anunțată pe pagina de internet a unității de învățământ, în timpul vacanței de vară;

(5) Aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(6) Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către Consiliul de administrație, la propunerea membrilor Comisiei pentru curriculum.

(7) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

(8) Examenele de diferență se susțin în săptămâna premergătoare începerii/reluării cursurilor anului școlar.

(9) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

Art. 77. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu.

Art. 78. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează în perioada vacanțelor școlare, conform hotărârii Consiliului de administrație al unității

de învățământ la care se solicită transferul, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu.

Art. 79. (1) În învățământul gimnazial și în învățământul liceal, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupa/formațiunea de studiu.

(2) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la grupa/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

Art. 80. (1) Elevii din învățământul liceal, se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute de legislație în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
- b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-a se pot transfera, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
- c) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul.

(2) Elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență.

(3) Elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Art. 81. Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Sibiu.

Art. 82. Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

- a) La nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se pot transfera de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predarea intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;
- b) Testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ în care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;
- c) La nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională, respectiv bilingvă vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

Art. 83. Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

Art. 84. Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare din învățământul special în învățământul de masă și invers.

Art. 85. (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca toți ceilalți elevi.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.

7.8 Reguli specifice privitoare la absențele elevilor

Art. 86. (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții/tutorii/reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele elevului.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin.(6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(8) În cazul elevilor reprezentați, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 87. În vederea aplicării prevederilor art. 86, alin.(4), fiecare elev este obligat să prezinte profesorului diriginte, la începutul anului școlar, în scris și sub semnătura părintelui/tutorelui/

susținătorului legal numele și prenumele medicului de familie și cabinetul medical la care elevul are fișa medicală/carnetul de sănătate.

Art. 88. La cumularea a 10 absențe nemotivate, părinții/tutorii/reprezentanții legali sunt informați de către profesorul diriginte în scris sau prin mijloace de comunicare la distanță.

Art. 89. Absența nemotivată realizată cu intenție (chiul) dovedită este considerată abatere disciplinară și situația se analizează în consiliul clasei, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 90. În cazul absenței profesorului de la oră, elevii vor efectua studiu individual în clasă.

Art. 91. (1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

(3) La solicitarea scrisă a profesorilor îndrumători, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care se pregătesc pentru olimpiade școlare, în limita a 2 zile de școală pentru fazele județene, respectiv 1 săptămână de școală pentru fazele naționale, cu obligația elevilor de a recupera materia parcursă în acest interval.

8. Cooperare europeană

Art. 92. Elevii și cadrele didactice din Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu au dreptul să participe la selecția pentru alcătuirea echipelor de proiect în cadrul acțiunilor de cooperare europeană desfășurate în unitatea de învățământ.

Art. 93. (1) Selecția participanților elevi și cadre didactice în echipele de proiect se va face în mod echitabil, transparent, coerent, documentat, cu evitarea conflictului de interese și ținând cont de specificul fiecărui proiect.

(2) Directorul Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu numește, la propunerea responsabilului de proiect, cu aprobarea Consiliului de administrație, echipa de implementare a fiecărui proiect, alcătuită din cadre didactice și personal didactic auxiliar, cu următoarele atribuții principale:

- a) planificarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea activităților necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului;
- b) asigurarea diseminării și valorificării rezultatelor proiectului;
- c) formularea de propuneri pentru asigurarea sustenabilității proiectului după finalizarea acestuia.

(3) Echipa de implementare a fiecărui proiect, prin întruniri în plenul său, va selecta în mod echitabil, transparent, coerent, documentat, cu evitarea conflictului de interese și ținând cont de obiectivele și activitățile proiectului și de rolul și competențele fiecărui membru, cadrele didactice din echipă care vor participa la evenimentele de instruire pe termen scurt planificate în cadrul proiectelor.

(4) Echipa de implementare a fiecărui proiect, prin întruniri în plenul său, va selecta în mod echitabil, transparent, coerent, documentat, cu evitarea conflictului de interese și ținând cont de obiectivele și activitățile proiectului și de rolul fiecărui membru, cadrele didactice din echipă care vor însoți elevii în schimburile de grupuri de elevi pe termen scurt planificate în cadrul proiectului.

(5) Echipa de implementare a fiecărui proiect, cu sprijinul profesorilor diriginți și al altor cadre didactice, va selecta în mod echitabil, transparent, coerent, documentat, cu evitarea conflictului de

interese și ținând cont de specificul proiectului, elevii care vor participa la activitățile din cadrul proiectului.

(6) Echipa de implementare a fiecărui proiect, prin întruniri în plenul său, va selecta în mod echitabil, transparent, coerent, documentat, cu evitarea conflictului de interese și ținând cont de obiectivele și activitățile proiectului, dintre elevii participanți la activitățile proiectului pe cei care vor participa la schimburile de grupuri de elevi pe termen scurt planificate în cadrul proiectului.

(7) În situații obiective, bine justificate, echipa de implementare poate opera modificări, pe parcursul derulării proiectului, ale listelor cadrelor didactice/elevilor stabilite conform alin. (3) - (6).

Art. 94. Pe durata participării la evenimentele de instruire pe termen scurt și la schimburile de grupuri de elevi pe termen scurt planificate în cadrul proiectului, cadrele didactice și elevii au obligația să respecte toate condițiile de siguranță, să nu pericliteze securitatea personală sau a celorlalți participanți și să se comporte civilizată.

Art. 95. În vederea valorizării experiențelor prilejuite de participările la proiecte educaționale de cooperare europeană, cadrele didactice și elevii au obligația de a disemina la nivelul școlii, al comunității locale/județene/regionale, la nivel național rezultatele activităților la care au luat parte.

9. Partenerii educaționali – părinții

9.1 Drepturile părinților

Art. 96. (1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 97. Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces.

Art. 98. (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul/profesorul unității de învățământ implicat.

(2) Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(3) În situația în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

9.2 Îndatoririle părinților

Art. 99. (1) Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare.

Art. 100. Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 101. Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

9.3 Adunarea generală a părinților

Art. 102. (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

(3) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(4) Adunarea generală a părinților se convoacă anual sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților/reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

9.4 Comitetul de părinți

Art. 103. (1) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(3) Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(4) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în Consiliul profesoral, în Consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 104. (1) În baza hotărârii adunării generale, Comitetul de părinți poate decide să susțină prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a clasei prin acțiuni de voluntariat. Hotărârea Comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți sau reprezentanți legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

9.5 Consiliul reprezentativ al părinților

Art. 105. (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți pe clase.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic-voluntariat.

(3) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art. 106. Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Art. 107. Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședință ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

Art. 108. (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru: modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive; acordarea de premii și de burse elevilor; sprijinirea financiară a unor activități extra școlare; acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară; alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

10. Consiliul școlar al elevilor

Art. 109. (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în Consiliul școlar al elevilor, o dată pe an, la începutul anului școlar. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) Relația dintre Consiliul școlar al elevilor și Consiliul profesoral este asigurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(3) Organizarea și funcționarea Consiliului școlar al elevilor se face conform unui regulament propriu stabilit de acesta, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

11. Organizarea serviciului pe școală

Art. 110. (1) Serviciul pe școală se stabilește de responsabilul de domeniu, având în vedere orarul profesorilor.

(2) Cadrele didactice de serviciu pe școală au următoarele atribuții principale:

- a) supraveghează elevii în timpul pauzelor și iau măsuri de prevenire a abaterilor disciplinare și/sau a oricăror situații care pot pune în pericol sănătatea și siguranța elevilor;
- b) anunță conducerea și organele abilitate în cazul producerii de accidente sau situații de urgență;
- c) colaborează cu ceilalți profesori pentru rezolvarea diferitelor probleme ale elevilor;
- d) îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare sau stabilite prin decizii ori note de serviciu ale directorului.

12. Reguli privind accesul în spațiile unității de învățământ

Art. 111. (1) Accesul elevilor este permis numai pe intrarea elevilor, cu excepția situațiilor de urgență sau a situațiilor speciale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale), când se iau măsuri specifice obligatorii de acces în unitate.

(2) Pentru creșterea siguranței elevilor, angajaților și bunurilor unității de învățământ, accesul în unitatea de învățământ este securizat cu sisteme de închidere automate, prevăzute cu cartele de acces, atât la intrarea elevilor, cât și la intrarea principală.

(3) Elevii majori primesc, la cerere, cartele de acces pentru intrarea elevilor. Elevii care primesc cartele de acces răspund de siguranța acestora, fiind interzisă înstrăinarea cartelelor sub orice formă sau multiplicarea acestora. Înstrăinarea/multiplicarea cartelei se consideră abatere disciplinară și se analizează în consiliul clasei elevului, conform prevederilor legale în vigoare. La încetarea calității de elev în Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, elevii sunt obligați să returneze la administrație cartelele de acces.

(2) Accesul persoanelor străine, inclusiv părinți/tutori/reprezentanți legali ai elevilor, este permis numai pe intrarea principală, sub controlul paznicului de serviciu.

(3) În cazuri speciale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale), accesul persoanelor străine, inclusiv părinți/tutori/reprezentanți legali ai elevilor, este permis numai cu acordul conducerii.

Art. 112. (1) Cu excepția elevilor însoțiți de cadre didactice, este interzis accesul elevilor în Căminarie.

(2) Cu excepția situațiilor în care sunt chemați sau însoțiți de un angajat, elevii nu au permisiunea de a intra în birourile conducerii, contabilității sau administrației.

Art. 113. Este interzis accesul în unitate al persoanelor turbulente, al celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor cu un comportament agresiv, al celor care, în mod vădit, au intenția de a deranja liniștea și ordinea, al celor care dețin obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, lacrimogene, al celor care dețin publicații și materiale cu caracter obscen sau instigator, al celor ce dețin substanțe stupefiante.

Art. 114. (1) Este interzis accesul persoanelor străine, inclusiv părinți/tutori/reprezentanți legali ai elevilor, neînsoțite de un angajat al unității de învățământ în săli de clasă, cabinete, laboratoare, sala de sport, CDI, curte, birouri etc.

(2) Prin excepție, părinții/tutorii/reprezentanții legali ai elevilor cu cerințe educaționale speciale nominalizați de direcțiune au acces liber la copiii lor, oriunde în școală și la orice oră, în afara situațiilor speciale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale), când accesul poate fi restricționat.

Art. 115. Accesul reprezentanților presei în unitate se face numai cu acordul directorului și numai la orele și în spațiile stabilite de acesta.

Art. 116. (1) Toate persoanele străine care solicită acces în unitate, inclusiv părinți/tutori/reprezentanți legali ai elevilor, au obligația de a se legitima prin prezentarea cărții de identitate paznicului de serviciu și au obligația de a preciza motivul vizitei.

(2) Paznicul de serviciu are obligația de a preciza în Registrul de poartă, pentru fiecare vizitator, data și ora intrării, numele și prenumele și scopul vizitei.

(3) Persoanele străine găsite în unitate fără respectarea prevederilor de la alin. (1), vor fi invitate imediat în holul principal pentru clarificarea situației. În caz de refuz, se va apela imediat la sprijinul Poliției.

Art. 117. (1) Părinții/tutorii/reprezentanții legali ai elevilor pot comunica cu profesorii în holul principal, holul cancelariei sau în alte spații în care sunt invitați și însoțiți de profesorii respectivi. Solicitarea de comunicare se adresează paznicului de serviciu care o va transmite la cancelarie.

(2) Cu excepția prevederii de la art. 114, alin. (2), părinții/tutorii/reprezentanții legali ai elevilor pot comunica cu copiii lor numai în timpul pauzelor și numai în holul principal. Solicitarea de

comunicare se adresează paznicului de serviciu care o va transmite la clasă, după aprobarea de către director/director adjunct/profesor diriginte.

(3) Nicio altă persoană, exceptându-i pe părinți/tutori/reprezentanți legali, nu are permisiunea de a solicita să comunice cu un elev sau de a comunica cu un elev în timpul programului școlar. Situațiile deosebite se analizează și se decid de către director/director adjunct.

Art. 118. Accesul și utilizarea Sălii de Festivități, Sălii de sport, a Centrului de Documentare și Informare, a laboratoarelor și cabinetelor, denumite în continuare spații cu destinație specială, se realizează obligatoriu cu respectarea următoarelor reguli:

- a) accesul și activitatea elevilor în spațiile cu destinație specială sunt permise strict sub supravegherea cadrelor didactice. Este interzis cu desăvârșire accesul și/sau activitatea elevilor în aceste spații în absența cadrelor didactice;
- b) cadrul didactic care organizează activitatea în spațiul cu destinație specială este primul care intră în spațiul respectiv și ultimul care iese din spațiul respectiv. La intrare și la ieșire verifică integral starea spațiului și a echipamentelor și raportează imediat directorului/directorului adjunct orice defecțiune sau distrugere;
- c) cadrele didactice răspund în întregime de siguranța elevilor în timpul accesului și activităților în spațiile cu destinație specială;
- d) în mod specific, cadrele didactice care organizează activități în Sala de Festivități vor solicita de la poartă, sub semnătură, cheile sălii și le vor înapoia imediat după terminarea activității. La solicitarea cheilor, cadrele didactice vor menționa în Registrul de poartă data, ora și activitatea organizată. Se interzice cadrelor didactice să împrumute sau să înstrăineze cu voie cheile, iar în cazul pierderii acestora au obligația de a raporta imediat la direcțiune;
- e) accesul și utilizarea spațiilor cu destinație specială, în situații speciale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) sunt interzise sau condiționate de respectarea unor reguli/norme specifice (distanțare, dezinfectare etc.).

13. Reguli speciale privind accidentele

Art. 119. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au obligația de a respecta următoarele reguli în cazul accidentării ușoare a unui elev în timpul activităților didactice sau în timpul pauzelor:

- a) acordarea primului ajutor, strict în limitele cunoștințelor și competențelor personale în domeniu;
- b) chemarea unui cadru medical de la cabinetul medical școlar prin intermediul unui alt angajat sau prin intermediul unui elev;
- c) asigurarea deplasării elevului accidentat la cabinetul medical școlar;
- d) informarea conducerii școlii prin intermediul unui alt angajat sau prin intermediul unui elev; conducerea școlii va anunța părinții elevului accidentat.

Art. 120. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au obligația de a respecta următoarele reguli în cazul accidentării grave a unui elev sau în general dacă există presupunerea că prin accidentare a fost afectată coloana vertebrală a unui elev sau s-a produs o luxație, o fractură ori altă afecțiune gravă în timpul activităților didactice sau în timpul pauzelor:

- a) asigurarea accidentatului într-o poziție adecvată pentru a evita agravarea stării acestuia. Este strict interzisă deplasarea accidentatului de la locul producerii accidentului;
- b) anunțarea serviciului de urgență 112 și eventual aplicarea măsurilor dictate în timpul apelului de către personalul medical de specialitate;

- c) chemarea unui cadru medical de la cabinetul medical școlar prin intermediul unui alt angajat sau prin intermediul unui elev;
- d) informarea conducerii școlii prin intermediul unui alt angajat sau prin intermediul unui elev; conducerea școlii va anunța părinții elevului accidentat;
- e) supravegherea elevului accidentat și eventual a clasei până la rezolvarea situației.

Art. 121. Elevii au obligația de a comunica imediat primului profesor pe care îl întâlnesc sau la secretariat orice accidentare a unui alt elev, dacă la producerea evenimentului nu a fost de față niciun angajat al unității.

Art. 122. Elevii au obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în activitate și de pază împotriva incendiilor prelucrate de profesorii diriginți, respectiv de laborant/informatician/profesorii de specialitate.

Art. 123. În timpul orelor de educație fizică și sport, cadrele didactice vor respecta următoarele reguli suplimentare de prevenire a accidentelor:

- a) vor asigura desfășurarea activităților didactice numai în spații care pot fi supravegheate permanent și nu vor lăsa elevii nesupravegheați în timpul activităților didactice. În situația în care, din motive obiective, trebuie să părăsească spațiul în care se desfășoară activitatea didactică, vor cere elevilor să întrerupă orice fel de activitate și vor solicita la secretariat prezența unui cadru didactic/didactic auxiliar pentru supravegherea elevilor;
- b) vor asigura supravegherea elevilor în timpul intrării și respectiv ieșirii acestora în/din sala de sport, terenurile de sport sau alte spații unde se desfășoară activitățile sportive;
- c) vor atenționa elevii, ori de câte ori este nevoie, că trebuie să respecte integral și întocmai normele de sănătate și securitate a muncii pentru care au semnat procesul verbal de instruire cu ocazia lecției teoretice de la începutul anului școlar. Elevii care încalcă cu intenție și/sau în mod repetat aceste reguli sau care prin neglijență și/sau prin acțiuni necorespunzătoare unice sau repetate își pun în pericol propria sănătate și/sau a colegilor lor, vor fi comunicați profesorului diriginte și/sau direcțiunii pentru stabilirea și aplicarea de sancțiuni disciplinare. Sancțiunile aplicate vor fi comunicate și celorlalți elevi pentru a descuraja comportamente similare din partea acestora;
- d) vor acorda atenție deosebită mânăuirii materialelor sportive (saltele, lăzi de gimnastică etc.) și dispunerii adecvate în spațiul de lucru a materialelor didactice necesare lecției pentru a se evita utilizarea necontrolată a acestora de către elevi;
- e) colectivul de elevi va fi organizat în așa fel încât să se evite aglomerarea în spațiile de lucru situație care poate duce la lovirea sau ciocnirea involuntară a elevilor. În cazul în care elevii folosesc succesiv același material sportiv (saltea, ladă de gimnastică etc.) și exercițiile sunt cu un grad mai ridicat de risc, activitatea va fi organizată sub formă de „ștafetă”: elevul următor începe efectuarea exercițiului numai după ce elevul care a terminat exercițiul îi predă „ștafeta” (de ex. strângere de mână, atingere pe umăr etc.);
- f) vor asigura permanent disciplina la oră, prevenind ieșirile necontrolate și acordând, după caz, asistența, sprijinul sau ajutorul necesar fiecărui elev, potrivit conținuturilor și nivelului său de pregătire, respectiv de dezvoltare psiho-somatică;
- g) vor acorda o atenție deosebită organizării colectivului de elevi la exersarea rostogolirilor, săriturilor și a celorlalte elemente de gimnastică pentru a evita orice fel de accidente;
- h) vor solicita conducerii școlii, ori de câte ori este nevoie, completarea trusei medicale de la sala de sport cu materialele necesare acordării primului ajutor.

Art. 124. În situații speciale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) care pot afecta procesul educațional din unitatea de învățământ și care pot pune în

pericol sănătatea elevilor și personalului școlii, aceștia au obligația de a respecta întocmai reglementările legale și prevederile specifice cuprinse în legislația, respectiv normativele sau procedurile interne pentru astfel de situații.

14. Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 125. În cazul în care într-o situație dată se constată că între prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare și prevederile legale în vigoare există contradicții sau lipsă de concordanță, prevalează și se aplică prevederile legale respective, fără a produce efecte negative asupra angajatului sau elevului.

Art. 126. Orice modificare a prezentului Regulament de organizare și funcționare se realizează conform prevederilor legale în vigoare și se aduce la cunoștința tuturor angajaților, elevilor și părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai acestora, prin grija directorului, respectiv a profesorilor diriginți.

15. Anexă – Contract educațional



Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”
 Str. Gh. Lazăr Nr. 1 – 3
 Sibiu 550165
 Tel: (+40) 269 212 896
 Fax: (+40) 269 215 352
 cnglazar@gmail.com
 www.cngl.eu

Contract educațional

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 nr. 4.183/2022, 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. **Unitatea de învățământ Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”**, cu sediul în Sibiu, str. Gheorghe Lazăr nr. 1-3, reprezentată prin director, ...
2. **Beneficiarul indirect** al educației, doamna/domnul:

părinte/tutore/suținător legal al elevului, cu domiciliul:

3. **Beneficiarul direct** al educației, elevul:

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 Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” se obligă:**

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ, inclusiv în situația organizării acestuia în regim online sincron sau asincron;
- 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 privire la 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 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 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, inclusiv în situația organizării acestora în regim online sincron sau asincron;
- c) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- d) 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;
- e) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- f) 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.);
- g) 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;
- h) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- i) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- j) 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

sprayuri 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;

- k) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- l) 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;
- m) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- n) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără respectarea regulilor specifice stabilite de unitatea de învățământ.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe durata unui nivel de învățământ (gimnaziu/liceu) sau până la pierderea calității de elev al Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” de către beneficiarul direct.

VI. Alte clauze

1. Elevul și părintele/tutorele/suștinătorul legal al acestuia au obligația de a respecta regulile de acces și de circulație în unitatea de învățământ.
2. Părintele/tutorele/suștinătorul legal al elevului are obligația de a comunica în scris profesorului diriginte, în fiecare an școlar, numele și prenumele medicului de familie și cabinetul medical care are elevul în evidență.
3. Părintele/tutorele/suștinătorul legal al elevului are obligația de a se prezenta la ședințele cu părinții pe clasă sau, dacă absentează din motive obiective, are obligația de a se informa direct de la profesorul diriginte asupra aspectelor discutate în ședința cu părinții pe clasă.
4. Elevul și părintele/tutorele/suștinătorul legal al acestuia au obligația să respecte regulile, instrucțiunile și măsurile igienico-sanitare stabilite la nivel național/județean/local privind protejarea sănătății elevilor și personalului, în mod special în situații de epidemie.

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

Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”

Beneficiar indirect,

Director,

Părinte / Tutore / Suștinător legal,

...

Am luat la cunoștință,

Beneficiar direct,

Elev (în vârstă de cel puțin 14 ani),