



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. 1489/01.11.2024

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	4
3. PERSONALUL COLEGIULUI NAȚIONAL „GHEORGHE LAZĂR”	7
4. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	8
5. ORGANISMELE FUNCȚIONALE ALE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	8
5.1 CONSILIUL PROFESORAL	8
5.2 CONSILIUL CLASEI	9
6. COMPARTIMENTE	9
6.1 COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	9
6.2 COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL	9
6.3 COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV	10
6.4 CENTRUL DE DOCUMENTARE ȘI ÎNFORMARE (CDI)	10
6.5 COMISII	10
7. ELEVII COLEGIULUI NAȚIONAL „GHEORGHE LAZĂR”	12
7.1 DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV (BENEFICIAR PRIMAR)	12
7.2 DREPTURILE ELEVILOR	13
7.3 RECOMPENSE ACORDATE ELEVILOR	17
7.4 ÎNDATORIRILE ELEVILOR	18
7.5 SANȚIUNI APLICABILE ELEVILOR	21
7.6 EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE	26
7.7 TRANSFERUL ELEVILOR	29
7.8 REGULI SPECIFICE PRIVITOARE LA ABSENȚELE ELEVILOR	32
8. COOPERARE EUROPEANĂ	33
9. PARTENERII EDUCAȚIONALI – PĂRINȚII/REPREZENTANȚII LEGALI	33
9.1 DREPTURILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI	33
9.2 ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI	34
9.3 ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI	35
9.4 COMITETUL DE PĂRINȚI	35
9.5 CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI	36
10. CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR	38
11. ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ	38
12. REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN SPAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	38
13. REGULI SPECIALE PRIVIND ACCIDENTELE	40
14. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	41
15. ANEXĂ – CONTRACT EDUCAȚIONAL	42

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 2024-2025 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.	Săndulescu Gabriela	Profesor, Director adjunct, reprezentant cadre didactice – coordonator comisie
2.	Rotărescu Daniela Maria	Profesor, reprezentant cadre didactice– membru
3.	Săcelean Daniela Anca	Profesor, reprezentant organizației sindicale, CPPESE – membru
4.	Federeac Alina Rita	Profesor, reprezentant cadre didactice – membru, secretar
5.	Stănculescu Adina Mihaela	Profesor, reprezentant cadre didactice – membru
6.	Șerb Delia Veronica	Profesor, reprezentant cadre didactice – membru
7.	Bunea Daniela	Profesor, reprezentant cadre didactice – membru
8.	Negrea Cornelia Stela	Profesor, reprezentant cadre didactice – membru
9.	Vasiu Diana	Reprezentant Consiliul reprezentativ al părinților – membru
10.	Ciovică Ianis	Elev, reprezentant Consiliul școlar al elevilor – membru

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 învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- 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) Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată;
- g) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024;
- h) Codul-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 4831/2018;
- i) Statutul elevului, aprobat prin OME nr. 5707/2024;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME nr. 6223/2023;
- m) Normele metodologice privind întocmirea proiectului de încadrare, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, aprobate prin OME nr. 6876/2023;
- n) OME nr. 4871/2022 privind implementarea catalogului electronic în școli-pilot;
- o) OME nr. 3896/2023 privind Standardele tehnice minime necesare pentru utilizarea catalogului electronic în școlile-pilot;
- p) Procedura de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, aprobată prin OME nr. 3945/2024;
- q) Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4634/2024;
- r) 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;
- s) 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;

- t) Ordinul 6235/2023 pentru aprobarea;
- u) Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin OME nr. 6235/2023;
- v) Proceduri și instrucțiuni de lucru specifice Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu.

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 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 sau reprezentanții legali/elevii majori, în momentul înscrierii beneficiarilor primari în registrul unic matricol, un contract educațional, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

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

(3) Prin hotărâre a consiliului de administrație, la contractul educațional pot fi adăugate și alte clauze, a căror natură nu poate afecta interesul superior al beneficiarului primar în funcție de specificul fiecărei unități și după consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, prin act adițional semnat de ambele părți.

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

(5) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal/elev major, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării. Unitatea de învățământ arhivează exemplarul contractului educațional pe toată perioada de școlarizare a elevului și pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăsește unitatea de învățământ.

(6) Consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(7) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(8) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, Inspectoratul Școlar Județean Sibiu pot dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

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 consumului de substanțe interzise, 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, de a evita orice fel de acțiuni care ar putea încălca demnitatea celorlalți, fiind interzise toate formele de hărțuire și de violență în relațiile de muncă, respectiv în relațiile dintre angajați, dintre angajați și elevi și în relațiile dintre elevi.

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

2. Organizarea procesului educațional

Art. 10. (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. 11. În situații obiective, pot fi stabilite concursuri, activități educative, recreative etc. în afara programului zilnic/săptămânal, cu aprobarea conducerii Colegiului Național “Gheorghe Lazăr”

Art. 12. (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. 13. 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. 14. (1) Orarul școlar se elaborează de o comisie numită prin decizie a directorului.

(2) Orarul școlar se elaborează cu respectarea planurilor cadru de învățământ în vigoare, având în vedere principiile psihopedagogice recunoscute, caracteristicile 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. 15. Serviciile Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu funcționează, de regulă, astfel:

		Miercuri-Joi: 08:00-16:00 Luni-Marti: 09:00-18:00 Vineri: 8:00-14:00
a)	Secretariat	<i>Program de lucru cu elevii/părinții/reprezentanții legali:</i> Luni-Marti: 16:00-18:00 Miercuri-Joi: 8:00-9:00; 12:00-14:00 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/părinții/reprezentanții legali:</i> Marți: 08:00-12:00 Miercuri: 08:00-10:00; 12:00-14:00 Joi: 08:00-11.00
d)	Contabilitate	Luni-vineri: 08:00-16:00
e)	Administrație	Luni-vineri: 07:00-15:00 <i>Program casierie:</i> Miercuri: 14:00-15:00

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. 16. (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. 17. (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 diriginți, 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. 18. Clasele de început de ciclu de școlarizare se constituie conform prevederilor legale în vigoare înainte de începerea 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 comisiei de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor și în baza aprobării Consiliului de administrație.

Art. 19. (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. 20. (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 principiului 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. 21. (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. 22. (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. 23. (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. 24. (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. 25. 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. 26. (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, cu aprobarea Consiliului de administrație, atribuții suplimentare angajaților. Deciziile interne corespunzătoare devin anexă, parte integrantă, a fișei postului angajatului respectiv.

Art. 27. Regulile specifice Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu privind munca și relațiile de muncă sunt cuprinse în Regulamentul intern.

Art. 28. (1) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

(2) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul administrativ are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

(3) 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.

(4) 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. 29. 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. 30. Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 31. Directorul este ordonator terțiar de credite și exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 32. Directorul este președintele Consiliului de administrație și președintele Consiliului profesoral și prezidează ședințele acestora, cu respectarea cerințelor de cvorum și procedurii.

Art. 33. În situații obiective (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) ședințele Consiliului de administrație/Consiliului profesoral se pot desfășura online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 34. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și are rolul de a sprijini directorul unității de învățământ, de a asigura buna desfășurare a activităților educaționale, administrative și manageriale, îndeplinindu-și 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. 35. (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare din Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu. Președintele consiliului profesoral este directorul unității de învățământ.

(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. 36. (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, cadre didactice cu norma de bază în unitate.

5.2 Consiliul clasei

Art. 37. (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, și reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/reprezentanților legali și ai elevilor.

(4) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

6. Compartimente

6.1 Compartimentul secretariat

Art. 38. (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 Compartimentul financiar-contabil

Art. 39. (1) Compartimentul financiar-contabil reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, 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 a unității și de regulamentul de ordine interioară.

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

(3) Compartimentul financiar-contabil îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare.

(4) 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.

6.3 Compartimentul administrativ

Art. 40. (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 Compartimentului administrativ se poate realiza și în regim de telemuncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

6.4 Centrul de Documentare și Informare (CDI)

Art. 41. (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) CDI funcționează ca un spațiu educațional multidisciplinar, menit să sprijine procesul de învățare și activitățile extracurriculare ale elevilor și cadrelor didactice cu un orar stabilit, integrat în orarul școlii.

(3) Activitatea CDI este coordonată de bibliotecarul școlii care asigură gestionarea colecțiilor de carte, oferă suport pentru căutarea informațiilor, organizează și coordonează activități specifice: ateliere creative, concursuri, activități culturale etc.

(4) 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. 42. 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. 43. (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) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) Comisia pentru controlul managerial intern;
- e) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) Comisia pentru formare și dezvoltare 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 pentru examinarea elevilor în vederea înscrierii în clasa a V-a cu program intensiv de predare a limbii engleze;
- j) Comisia de contestații pentru examinarea elevilor în vederea înscrierii în clasa a V-a cu program intensiv de predare a limbii engleze;
- k) Comisiile de organizare și desfășurare a examenelor/evaluărilor naționale, conform prevederilor legale în vigoare;
- l) 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 de înscriere și distribuție aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ;
- d) Comisia de management al burselor;
- e) Comisia de recepție bunuri;
- f) Comisia paritară;
- g) Comisia Centrului de Testare ECDL;
- h) Comisia de înscriere pentru nivelul de învățământ gimnazial;
- i) Comisia pentru revizuirea și actualizarea PDI;
- j) Comisia pentru revizuirea și actualizarea ROF/RI;
- k) Echipe/comisii de proiect.

Art. 44. (1) Atribuțiile comisiilor/echipelor de lucru sunt precizate în deciziile de numire emise de director, cu aprobarea Consiliului de administrație, completeate, 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. 45. (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. 46. (1) Profesorii diriginți și coordonatorul de proiecte și programe educative sunt numiți anual prin decizie a directorului, după consultarea Consiliului profesoral, cu aprobarea Consiliului de administrație, conform prevederilor legale în vigoare.

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

7. Elevii Colegiului Național „Gheorghe Lazăr”

7.1 Dobândirea și exercitarea calității de elev (beneficiar primar)

Art. 47. (1) Dobândirea calității de elev se realizează prin înscrierea în Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, în limita numărului de locuri aprobate prin planul de școlarizare.

(2) Înscrierea se aprobă de către Consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și a ROF, ca urmare a solicitării scrise a părinților/reprezentanților legali.

(3) În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu are obligația de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 48. (1) Înscrierea în clasa a IX-a se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) Înscrierea în clasa a V-a se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare și procedurilor specifice elaborate la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Sibiu, respectiv Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu.

(3) 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, conform prevederilor legale în vigoare și, după caz, procedurilor specifice elaborate la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Sibiu, respectiv Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu.

Art. 49. (1) Elevii retrași din învățământul preuniversitar se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

(2) În situația elevilor retrași din învățământul preuniversitar, părinții/reprezentanții legali au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor și acte doveditoare privind domiciliul/rezidența elevului în vederea asigurării dreptului la educație al copilului. În caz contrar, directorul unității de învățământ va informa Serviciul de Siguranța Școlară de pe raza căruia își desfășoară activitatea.

Art. 50. (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor, prin participarea la activitățile din programul Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu și prin respectarea prevederilor legale în vigoare privind exercitarea calității de elev.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu sau, după caz, prin adeverința eliberată în situația utilizării catalogului electronic.

Art. 51. (1) Este interzisă eliminarea elevilor de la orele de curs de către cadrele didactice. Eliminarea de la cursuri este o sancțiune care se aplică strict în conformitate cu prevederile legale în vigoare și ROF.

(2) În cazul în care se constată că elevul are un comportament necorespunzător (violență verbală sau fizică, alte acte de indisciplină), profesorul va anunța dirigintele/conducerea, în vederea luării măsurilor corespunzătoare.

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 șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.

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

(4) Elevii au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(5) Elevii au dreptul să învețe în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari.

(6) Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase.

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

- a) dreptul de a avea acces gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor-cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin profilul absolventului de liceu;
- c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS), aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- d) dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât și în regim intensiv sau bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie,

- sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, situație familială, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- f) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform legii;
 - g) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
 - h) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;
 - i) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
 - j) dreptul la o evaluare obiectivă;
 - k) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
 - l) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
 - m) dreptul de a participa la disciplinele opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza hotărârii Consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - n) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului gimnazial/liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate emite și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;
 - o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, inclusiv acces la CDI, sala și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu va asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare al acestora;
 - p) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare 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 exprimare următoarele manifestări: comportamentul discriminatoriu de orice fel față de personalul din Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu sau față de propriii colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
 - q) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi, cu excepția învățământului bilingv, conform legii;
 - r) dreptul de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/în sistem modular;
 - s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

- t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- w) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- x) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și de a alege parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- y) dreptul la 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 al unității de învățământ preuniversitar, pe baza prevederilor legale în vigoare;
- z) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepasabili 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;
- aa) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, în baza unei proceduri stabilite de Consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;
- bb) dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- cc) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- dd) dreptul de a avea condiții de acces la studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- ee) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- ff) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție;
- gg) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia, conform prevederilor legale în vigoare;
- hh) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învățare, în vederea atingerii potențialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 55. Copiii/Tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute la art. 54.

Art. 56. 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 nonformale, economice, sociale, educaționale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu și fără a perturba orele de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului școlar. Activitățile pot fi organizate în Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea conducerii. 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 lege;
- e) dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului unității de învățământ;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Sunt interzise publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art. 57. Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condițiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului școlar;
- b) dreptul de a beneficia, pe durata cursurilor școlare, de o sumă forfetară lunară, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care elevii nu pot fi școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public, serviciu de transport de tip curse școlare și nici de transport cu mijloacele de transport aparținând unităților de învățământ sau consiliilor locale;
- c) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazați la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de burse sociale, tehnologice, de merit, de reziliență și de excelență olimpică I și II, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;
- e) dreptul mamelor minore reintegrate într-o unitate de învățământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- f) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- g) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli și grădinițe de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- h) dreptul de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;

- i) dreptul la premii, burse și alte stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități extrașcolare culturale, științifice și sportive, asigurate de către stat;
- j) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- k) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, conform legii;
- l) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, cu alte persoane juridice sau fizice ori cu autorități publice locale sau județene, conform legii;
- m) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

Art. 58. Alte drepturi:

- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu va emite documentele solicitate, conform legii;
- b) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;
- c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, transmise atât în format fizic, cât și în format electronic în condițiile legii;
- e) 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 preuniversitar, 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; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele financiare disponibile;
- f) dreptul de a fi repartizați, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu și eterogen, cu respectarea procedurii de distribuție aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educației și a procedurii specifice elaborate la nivelul Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu;
- g) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

7.3 Recompense acordate elevilor

Art. 59. (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din unitatea de învățământ sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

- c) burse de merit, sociale, de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare „Gheorghe Lazăr” pentru șeful de promoție.

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

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul gimnazial și liceal pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9,00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni, până la media generală 8,50;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică.

7.4 Îndatoririle elevilor

Art. 60. (1) Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și hotărârile Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu. În acest sens, elevii au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale ROF, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- c) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă, adecvată mediului școlar;
- d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată;
- e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

- f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină și, după caz, lucrări de absolvire originale;
- g) obligația de a sesiza reprezentanții Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a personalului Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu;
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, elevii având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, în urma constatării culpei individuale;
- l) în cazul utilizării catalogului electronic, elevii vor comunica profesorilor diriginți informațiile necesare, precum și oricare modificări care apar pe parcursul anului școlar, pentru asigurarea conectării la catalogul electronic, în vederea informării corecte și complete a părinților/reprezentanților legali asupra situației la învățătură și asupra prezenței la cursuri;
- m) în situația în care nu se utilizează catalogul electronic, 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/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară. După caz, la decizia elevilor/părinților/reprezentanților legali, se poate utiliza carnetul de elev și în cazul utilizării catalogului electronic;
- n) în situația în care nu se utilizează catalogul electronic de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit. În cazul utilizării catalogului electronic elevii vor prezenta fie carnetul de elev vizat la zi, fie adeverința emisă de Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu care atestă calitatea de elev, pentru anul școlar în curs, conform modelului prevăzut în normele metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi;
- o) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- q) de a cunoaște și de a respecta 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/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 sala 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 sala 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 promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigărele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul 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 spațiul unităților de învățământ;

- g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;
- h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali elevilor minori/elevii majori. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;
- i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, fără aprobarea profesorului diriginte sau a direcțiunii, caz în care absențele sunt consemnate în catalogul clasei, sau a situațiilor de urgență. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;
- m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii și al profesorilor diriginți.

7.5 Sancțiuni aplicabile elevilor

Art. 63. (1) Elevii care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv 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 fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

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

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a) observație individuală;
- b) mustrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- f) preavizul de exmatriculare;

- g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
- i) exmatricularea fără drept de reînscrisere, pentru elevii din învățământul postliceal.

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

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

(7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)-h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(9) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(10) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială”.

(11) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

(12) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

Art. 64. (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

- a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;
- b) interviuarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile legale în vigoare;
- c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, conform prevederilor legale în vigoare;
- d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar, dacă este necesar.

Art. 65. (1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

Art. 66. (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

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

(6) Documentul conținând mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 67. (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

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

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 68. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

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

(7) Documentul referitor la mutarea disciplinară la o clasă paralelă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în

care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 69. (1) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, care propune și sancțiunea.

(4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 70. (1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

(7) Preavizul de exmatriculare este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 71. (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din Colegi Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscrisere.

(2) Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- b) exmatriculare cu drept de reînscrisere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;
- c) exmatriculare fără drept de reînscrisere, pentru elevii din învățământul postliceal.

Art. 72. (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu și în același an de studiu se aplică elevilor pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Art. 73. (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Art. 74. Pentru toți elevii din Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, 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. 75. (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357-1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate

cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(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. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

Art. 76. (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului Consiliului de administrație al Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

7.6 Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 77. (1) Evaluarea elevilor și încheierea situației școlare anuale se realizează conform prevederilor legale în vigoare. Evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, standarde ce sunt elaborate de către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare. Din momentul aprobării standardelor naționale de evaluare, evaluarea elevilor fără respectarea acestora și/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile 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 gimnazial și liceal elevii vor avea la fiecare disciplină 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. Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut legal, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

(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.

(9) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea beneficiarilor primari capabili de performanțe superioare.

(10) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Elevilor scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină. Elevilor scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut anterior perioadei de scutire, cel puțin 2 note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

Art. 78. 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/reprezentanții legali ai acestora.

Art. 79. (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) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă la purtare, luând în considerare comportamentul elevului. La sfârșitul fiecărui interval de cursuri, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ. Media anuală la purtare se stabilește pe baza acestor note acordate pe fiecare modul, redusă, după caz, în funcție de numărul de absențe nemotivate înregistrate pe parcursul întregului an școlar.

(3) Membrii Consiliului de administrație, desemnați în acest scop la începutul fiecărui an școlar, verifică periodic ritmicitatea notării elevilor și raportează directorului și/sau Consiliului de administrație orice problemă sesizată.

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

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

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

Art. 80. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului poate acționa astfel:

- a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;
- b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau părintele/reprezentantul legal poate solicita, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, 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 un 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, conducerea unității de învățământ solicită inspectoratului școlar desemnarea unor profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 81. Elevii din învățământul obligatoriu care au acumulat un număr de absențe nemotivate ce au condus la imposibilitatea finalizării a 2 ani școlari succesivi sunt considerați în situație de abandon școlar.

Art. 82. (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

(2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită prin ordin de ministru.

(3) Media obținută la examenul de corigență este media anuală la disciplina respectivă.

(4) Organizarea și desfășurarea examenului de corigență se fac conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 83. (1) Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de note prevăzut de legislație;
- b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, culturale-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e) nu au un număr suficient de note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile anuale la disciplinele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.
- f) perioada examenelor de încheiere a situației școlare coincide cu perioada de naștere în cazul elevilor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul elevilor părinți, dovedită prin documente medicale.

(2) Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de Consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevele gravide și elevii părinți declarați amânați care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrisi în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

(3) În situația în care un cadru didactic refuză să participe la examenul pentru încheierea situației școlare sau la examenul de corigență, Consiliul de administrație, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.

Art. 84. Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ;
- b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență, cu excepția elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a elevilor părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină, cu excepția elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a elevilor părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale;

Art. 85. Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

Art. 86. (1) Elevii aflați în situație de abandon școlar în doi ani școlari consecutivi, sunt radiați din evidențele școlare.

(2) Elevii considerați în situație de abandon școlar pot fi reînscrisi, la cerere, la nivelul clasei pe care au abandonat-o.

(3) Elevii care nu frecventează cursurile școlare și care au absentat nemotivat la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective, sunt considerați în situație de risc de abandon școlar.

(4) În cazul elevilor din învățământul obligatoriu aflați în situație de risc și de abandon școlar, unitatea de învățământ are obligația de a informa instituțiile responsabile cu privire la neîndeplinirea de către părinții/reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecvenței cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.

7.7 Transferul elevilor

Art. 87. (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 maxime 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 se realizează, de regulă, în timpul vacanței de vară și este condiționată de promovarea examenelor de diferență, conform prevederilor legale în vigoare.

(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. 88. 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. 89. 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. 90. (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 Județean Sibiu poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

Art. 91. (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. 92. 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/reprezentanților legali într-o altă localitate;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană;
- 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. 93. (1) 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.

(2) 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. 94. 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. 95. (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.

Art. 96. (1) La înscrierea în clasa a V-a, dacă numărul solicitărilor la înscriere este mai mic sau egal cu cel al numărului de locuri aprobate prin planul de școlarizare, înscrierea elevilor se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind transferul elevilor.

(2) La înscrierea în clasa a V-a, dacă numărul solicitărilor este mai mare decât cel al numărului de locuri aprobate prin planul de școlarizare, se pot organiza examinări/testări la maximum două discipline de studiu, conform procedurii aprobate de Consiliul de administrație, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

7.8 Reguli specifice privitoare la absențele elevilor

Art. 97. (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

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

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

(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 eliberat(ă) 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 beneficiarilor primari.

(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 director.

(6) Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(7) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

(8) Pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

Art. 98. Fiecare elev este obligat să prezinte profesorului diriginte, la începutul anului școlar, în scris și sub semnătura părintelui/reprezentantului legal numele și prenumele medicului de familie și cabinetul medical la care elevul are fișa medicală/carnetul de sănătate.

Art. 99. 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. 100. Absența nemotivată realizată cu intenție (chiul) dovedită este considerată abatere disciplinară și situația se analizează și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 101. În cazul absenței profesorului de la oră, elevii vor efectua studiu individual în clasă.

Art. 102. (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 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 și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

(3) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Directorul unității de învățământ are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul

elevilor care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective.

(5) 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. 103. 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. 104. (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 avizul Coordonatorului pentru proiecte educaționale europene și 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) La propunerea echipelor de proiect, cu avizul Coordonatorului pentru proiecte educaționale europene și cu aprobarea Consiliului de administrație, directorul numește prin decizii interne comisiile necesare pentru selecția beneficiarilor elevi/profesorii care participă la mobilitățile organizate în cadrul fiecărui proiect.

(4) Comisiile de selecție vor realiza selecția beneficiarilor în mod echitabil, transparent, coerent, documentat, cu evitarea conflictului de interese și ținând cont de obiectivele și activitățile proiectului.

(5) Apelul pentru selecție, criteriile utilizate, documentele necesare și calendarul selecției se comunică în timp util elevilor/profesorilor, inclusiv prin publicarea acestora pe pagina de internet a unității. Rezultatele selecțiilor se comunică individual și se publică anonimizat.

Art. 105. Pe durata participării la mobilitățile proiectului, profesorii 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. 106. 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/reprezentanții legali

9.1 Drepturile părinților/reprezentanților legali

Art. 107. (1) Părintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.

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

Art. 108. Părintele/reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariat;
- d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți/comitetul de părinți pe clasă/Consiliul reprezentativ al părinților;
- f) în situația în care îndeplinește rolul de facilitator pentru elevii cu CES integrați, pe baza aprobării Consiliului de administrație, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 109. Părinții/reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 110. (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, profesorul diriginte.

(2) Părintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților/reprezentanților legali. 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 cazul 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 Județean Sibiu pentru a media și rezolva starea conflictuală.

9.2 Îndatoririle părinților/reprezentanților legali

Art. 111. (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 acestuia până la finalizarea studiilor.

(2) Părinții/reprezentantul legal au obligația să asigure participarea la cursuri a elevului minor pe întreaga perioadă a învățământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/unitatea de învățământ.

(4) Părintele/reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(5) Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(6) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul gimnazial și liceal are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(7) Părintele/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. 112. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 113. Respectarea prevederilor legale în vigoare și a ROF este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.

9.3 Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali

Art. 114. (1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la o clasă.

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

(3) În adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se discută problemele generale ale colectivului de elevi, și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui/ reprezentantului legal al elevului respectiv.

Art. 115. (1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali 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.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă 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. 116. (1) La nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

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

(4) 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.

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

Art. 117. Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților/reprezentanților legali;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al unității de învățământ;

- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și a unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;
- e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art. 118. Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților/reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 119. (1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar 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 grupei/clasei. 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 elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

9.5 Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali

Art. 120. (1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este compus din președinți comitetelor de părinți.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali 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, 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/reprezentanților legali din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art. 121. (1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali 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.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali desemnează reprezentanții părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

(7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se pot desfășura sau pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare.

Art. 122. Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali are următoarele atribuții:

- a) propune discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține unitatea de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- k) se implică direct în implementarea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții elevilor;

Art. 123. (1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către unitatea de învățământ, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse beneficiarilor primari;

- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material elevilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali colaborează cu structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali la nivel local, județean, regional și național.

10. Consiliul școlar al elevilor

Art. 124. (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. 125. (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. 126. (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 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.

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

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

Art. 127. (1) Cu excepția elevilor însoțiți de cadre didactice, este interzis accesul elevilor în Cancelarie.

(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. 128. 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. 129. (1) Este interzis accesul persoanelor străine, inclusiv părinți/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/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. 130. Accesul reprezentanților presei în unitate se face numai cu acordul directorului și numai la orele și în spațiile stabilite de acesta.

Art. 131. (1) Toate persoanele străine care solicită acces în unitate, inclusiv părinți/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. 132. (1) Părinții/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 părinților/reprezentanților legali ai elevilor cu cerințe educaționale speciale nominalizați de direcțiune, părinții/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/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. 133. 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. 134. 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 imediat părinții elevului accidentat.

Art. 135. 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 imediat părinții elevului accidentat;
- e) supravegherea elevului accidentat și eventual a clasei până la rezolvarea situației.

Art. 136. 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. 137. 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. 138. 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;
- 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 exemplu, 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. 139. 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. 140. 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. 141. 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/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 învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

I. Părțile semnatare

- Unitatea de învățământ Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”,** cu sediul în Sibiu, str. Gheorghe Lazăr nr. 1-3, reprezentată prin director, domnul prof. dr. Gabriel Octavian Negrea.
- Doamna/domnul:

părinte/reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în:

în calitate de beneficiar secundar,

- Elev major:**

în calitate de beneficiar primar.

II. Scopul contractului educațional

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

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract educațional 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. Obligațiile părților

- Unitatea de învățământ Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” se obligă:**

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- 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;
- să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;

- d) să se asigure că toți beneficiarii primari 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 beneficiarilor primari, 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 beneficiarului primar;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, 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 beneficiarii primari ai educației;
- i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;
- l) 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 beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;
- m) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
- o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) trimite beneficiarul primar 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 beneficiarului primar al educației;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- 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;
- h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
- i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;

- j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/reprezentanții legali;
- l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
- m) să asigure ținuta decentă a elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a avea un comportament civilizată 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 manualele și 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 unității de învățământ, 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 promovează violența și intoleranța;
- h) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV - Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.
2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II,

capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare. În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/ reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

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

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.
2. Elevul și părintele/reprezentantul legal al acestuia au obligația de a respecta regulile de acces și de circulație în unitatea de învățământ.
3. În vederea motivării absențelor medicale, părintele/reprezentantul 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.
4. Elevul și părintele/reprezentantul 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”
Director,**

Elev major/Părinte/Reprezentant legal,