

Nr. 1347/26.09.2019

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE **a Colegiului Național „Gheorghe Șincai”, Cluj-Napoca**

Titlul I – Dispoziții generale

- Art. 1** Prezentul *Regulament de organizare și funcționare* (numit în continuare ROF) conține norme specifice de organizare și funcționare a Colegiului Național „Gheorghe Șincai” Cluj-Napoca (numit în continuare CNGS), elaborate conform prevederilor *Legii Educației Naționale nr. 1/2011* (numită în continuare LEN), cu modificările și completările ulterioare, cu actele normative subsecvente legii menționate, în baza *Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice (OMENCȘ) nr. 5079/31.08.2016*, cu modificările și completările aduse prin *OMEN nr. 3027/08.01.2018 (Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – numit în continuare ROFUIP)*, precum și în baza *OMENCȘ nr. 4742/10.08.2016 (Statutul elevului)*.
- Art. 2** Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Cluj-Napoca își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților/tutorilor/susținătorilor legali ai elevilor la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora.
- Art. 3** În incinta Colegiului Național „Gheorghe Șincai” sunt interzise, conform legii:
- a) crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică.
 - b) prozelitismul religios precum și orice altă formă de manifestare care încalcă normele conviețuirii sociale sau care pune în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, a personalului școlii.
- Art. 4** Toate prevederile ROF sunt obligatorii pentru întregul personal didactic, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți/tutori/susținători legali. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a CNGS constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Titlul II – Organizarea unității de învățământ

II.1. Organizarea programului școlar

- Art. 5** Structura anului școlar este cea stabilită de Ministerul Educației Naționale (numit în continuare MEN), în fiecare an școlar, prin ordin de ministru.
- Art. 6** Deschiderea cursurilor se face în mod festiv pe baza unui program special, în prima zi a anului școlar, atât la sediul principal de pe str. Avram Iancu nr. 33 (numit în continuare Corpul A), cât și la sediul de pe Calea Dorobanților, nr. 72 (Corpul B). Disciplina este asigurată de către cadrele didactice desemnate de direcțiune, care stabilesc disponerea claselor, și de diriginți (aceștia sunt obligați să însoțească clasa sau, în condițiile în care absentează din motive obiective, să desemneze un înlocuitor care le preia sarcinile). Regulile și procedurile concrete de deschidere a cursurilor sunt stabilite și comunicate de către conducerea CNGS înainte de începerea anului școlar.
- Art. 7** Încheierea cursurilor se marchează printr-o festivitate organizată de CNGS, în conformitate cu structura anului școlar, în condiții simetrice celor enunțate la art. 6. Festivitatea de premiere se organizează după un program stabilit de conducerea instituției. Elevilor premianți, care din motive obiective nu se prezintă la festivitate, le vor fi transmise diplomele și premiile de către instituția de învățământ. La festivitatea de premiere este obligatorie

prezența diriginților, care asigură disciplina pe durata festivității. Elevii și cadrele didactice vor fi prezente pe durata întregii festivități. La ciclul primar, festivitățile se organizează la nivelul fiecărei clase.

- Art. 8**
1. În CNGS cursurile se desfășoară, de regulă, într-un singur schimb, începând cu ora 8,00. În mod excepțional, în anul școlar 2019-2020, în situații obiective legate de structura generală a orarului pe școală și de încadrarea la clasă a profesorilor, cursurile pot începe la anumite clase de la ora 7,00, dar nu mai mult de o zi pe săptămână.
 2. Pentru prima oră de curs, accesul elevilor în școală se face între orele 7,30-8,00.
 3. Durata orelor de curs este de 50 de minute, iar a pauzelor de 10 minute. Pauza mare, de 20 minute, se acordă după a treia oră de curs, la ciclul gimnazial și cel liceal.
 4. Pentru ciclul primar, ora de curs presupune 45 de minute de activități didactice și 5 minute de pauză/acomodare în clasă, la care se adaugă cele 10 minute de pauză obișnuită. În Corpul B (Calea Dorobanților, nr. 72), pauza mare se acordă după a doua oră de curs, în conformitate cu prevederile ROFUIP, art. 11, (5).
- Art. 9**
1. În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, la propunerea bine fundamentată a Consiliului de Administrație și cu aprobarea ISJ Cluj.
 2. Cu ocazia unor evenimente deosebite din activitatea școlii sau cu ocazia derulării unor programe cultural-educative organizate la nivelul școlii, la nivel municipal/județean/național/internațional, la care participă un număr mare de elevi, Consiliul de Administrație poate propune suspendarea unui număr de ore din program, precum și modalitățile de recuperare a materiei.

II.2. Asigurarea securității elevilor și a personalului instituției

Art. 10 Siguranța elevilor este asigurată prin următoarele măsuri:

- a) accesul în incinta școlii (pe porți) este securizat;
- b) activitatea din incinta școlii este în permanență supravegheată cu aparatură video;
- c) paza este asigurată permanent prin personalul instituției, precum și de către un serviciu de pază externalizat, pe perioada desfășurării activităților didactice;
- d) evidența intrărilor și ieșirilor din școală în timpul programului de activități, prin completarea registrelor speciale aflate la portar (atât pentru elevi, cât și pentru persoanele din afara instituției);
- e) regulamente de funcționare a sălilor/cabinetelor din incinta CNGS, care constituie anexe la ROF; respectivele normative se aduc la cunoștință elevilor și părinților acestora.

Art. 11 Următoarele măsuri de asigurare a securității sunt obligatorii, după caz, pentru elevi, personalul CNGS, părinți/membri ai familiilor elevilor, terți care doresc să intre în incinta liceului:

1. Accesul în unitatea de învățământ și părăsirea acesteia sunt permise astfel:

- a) În cazul Corpului A (str. Avram Iancu, nr. 33), accesul elevilor, părinților și al personalului liceului, în intervalul orar 7,30-8,00, este permis în incinta școlii pe ambele porți (poarta principală – ieșire spre str. Avram Iancu; poarta secundară – acces de pe str. Baba Novac). După ora 8,00, accesul elevilor CNGS în instituție este permis pe poarta principală, pe bază de carnet de elev. Ieșirea elevilor de la ciclul primar se face în intervalul orar 12,00-13,00 și doar pe poarta de pe str. Avram Iancu.
- b) În cazul Corpului B (Calea Dorobanților, nr. 72), accesul este permis pe ambele intrări (dinspre Calea Dorobanților, respectiv str. Năsăud) în intervalul orar 7,30-8,00, iar după ora 8,00 numai de pe Calea Dorobanților. Ieșirea elevilor de la ciclul primar se face în intervalul orar 12,00-13,00 și doar pe poarta de pe Calea Dorobanților.

2. Accesul părinților și al altor persoane străine este permis în baza verificării identității acestora, de către personalul de pază, numai după înregistrarea datelor personale și cu ecuson de vizitator. În vederea asigurării unei securități adecvate, precum și a respectării programului școlar, părinților/tutorilor/sușinătorilor legali nu le este permis accesul în incinta școlii decât pentru activități de consiliere programate sau alte situații pentru care sunt solicitați de către personalul CNGS. În cazul elevilor de la ciclul primar, este necesară contactarea în prealabil a învățătorului, care anunță personalul de pază pentru a permite accesul părinților în incinta unității de învățământ. Pentru situații de urgență (medicamente, documente solicitate în regim de urgență etc.) este permis accesul, cu condiția înștiințării dirigintelui/învățătorului. Preluarea de către părinți a copiilor de la ciclul primar la finalul cursurilor/activităților extracurriculare desfășurate în Corpul B se face întotdeauna de la poarta școlii, nu din interiorul clădirii, în intervalul orar precizat mai sus, la art. 11, lit. 1, alin. a) și b), respectiv în intervalul precizat de profesorul pentru învățământ primar în cazul activităților extracurriculare.

3. Accesul autovehiculelor în curtea liceului (pentru ambele corpuri de clădire) va fi permis astfel:

- a) În cazul unor intervenții speciale (mașini de salvare, pompieri, poliție, salubritate etc.), precum și în cazul desfășurării unor servicii autorizate pentru școală.
- b) Autoturismele angajaților pot fi parcate în curtea aferentă Corpului A, în spațiul special amenajat, pe baza

cartelei de acces, precum și în parcarea adiacentă (cu intrare de pe str. Kovács Dezső), în limita locurilor disponibile, pe baza unei liste aflate în gestiunea administratorului de patrimoniu.

4. Cu excepția cazurilor de forță majoră, ieșirea din incinta CNGS a elevilor (atât a celor minori, cât și a celor majori) din instituție este permisă doar în timpul pauzelor și numai după completarea datelor solicitate în registrul aferent, aflat la portar. Ieșirea elevilor minori (inclusiv în timpul pauzelor) nu este permisă decât în situații excepționale, cu acordul părintelui/tutorei legal.

5. Pentru cazurile în care elevul minor părăsește incinta CNGS la solicitarea părintelui/tutorei legal, acestuia din urmă îi revine obligația de a înștiința telefonic, în timp util, dirigintele sau, în lipsa acestuia, secretariatul unității de învățământ ori pe profesorul desemnat de către conducerea școlii să preia temporar atribuțiile de diriginte. Pentru a i se da curs, solicitarea telefonică trebuie confirmată în scris (mesaj telefonic, e-mail sau document olograf). Din momentul părăsirii incintei liceului, responsabilitatea pentru siguranța elevului minor revine părintelui/tutorei legal.

6. Modalitățile concrete prin care elevilor le este permisă, doar în cazul unor situații excepționale sau în cazul elevilor majori, părăsirea școlii în timpul programului instructiv-educativ sunt reglementate printr-o procedură aprobată în Consiliul de administrație al CNGS, care va fi adusă la cunoștința elevilor și părinților/tutorilor/susținătorilor legali ai acestora.

7. Profesorii care efectuează serviciul pe școală vor purta ecusoane specifice, clare, vizibile, pentru a facilita identificarea lor de către terți.

8. În vederea fluidizării circulației pe scările, coridoarele și holurile liceului, se va respecta principiul aplicat în Codul rutier, circulație (îmăntare/urcare) pe partea dreaptă, cu lăsarea unui spațiu suficient încât să poată circula cel puțin câte un rând de câte două persoane pe fiecare sens de mers.

Art. 12 1. Este interzis accesul în incinta școlii a persoanelor turbulente, care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.

2. Se interzice intrarea în incinta școlii cu materiale obscene, arme, obiecte contondente, petarde, pocnitori, substanțe toxice, pirotehnice, lacrimogene, inflamabile, substanțe psihotrope, băuturi alcoolice sau animale de companie. De asemenea, nu este permis accesul cu *skateboard*, role, trotinete etc.

II.3. Formațiunile de studiu

Art. 13 1. CNGS funcționează cu nivelul primar, gimnazial și liceal, învățământ de zi, conform planului de școlarizare propus de instituție și aprobat de I.S.J Cluj.

2. La nivel liceal, clasele funcționează în cadrul filierei teoretice, profil uman (cu specializările *Filologie* și *Științe sociale*) și real (*Matematică-Informatică*). Toate specializările sunt în regim **bilinvg – limba engleză**.

3. În cazul CNGS, formațiunile de studiu sunt clasele, respectiv grupele constituite pentru studiul limbilor moderne și al religiei greco-catolice.

Art. 14 Criteriile specifice de înscriere în clasa pregătitoare, aplicate după înscrierea copiilor din circumscripția CNGS, se stabilesc anual prin hotărâre a Consiliului de administrație al CNGS.

Art. 15 La înscrierea în învățământul gimnazial sau liceal continuitatea studiului limbilor moderne se asigură în funcție de oferta educațională a CNGS. Constituirea grupelor pentru limbile moderne se face cu respectarea prevederilor din ROFUIP, Art. 15, precum și a principiilor de organizare a formațiunilor de studiu prevăzute în LEN.

Titlul III - Managementul unității de învățământ

Art. 16 Unitatea de învățământ este condusă de consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct.

Art. 17 Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizațiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

Art. 18 La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul elevilor, care are statut de membru, și liderul sindical, cu statut de observator.

Art. 19 Organigrama liceului se aprobă în fiecare an de către Consiliul de administrație, la propunerea directorului.

Titlul IV - Personalul unității de învățământ

Art. 20 Selecția și angajarea personalului CNGS se face conform normativelor în vigoare (cf. ROFUIP, Art. 39).

Art. 21 Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt cele reglementate de legislația în vigoare (cu precădere în LEN – cf. Statutul personalului didactic – și ROFUIP).

Art. 22 Personalul din CNGS trebuie:

1. să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
2. să vegheze la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare;
3. să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică. Personalul didactic și nedidactic al CNGS va urma, în acest sens, prevederile descrise în procedura specifică pentru astfel de situații;
4. să nu desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia; să nu aplice pedepse corporale și să nu agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegi.

Art. 23 Cadrele didactice trebuie să cunoască prevederile LEN, ROFUIP, Statutul elevului, ROF și să îndeplinească obligațiile conform fișei postului.

Art. 24 Efectuarea serviciului pe școală de către cadrele didactice reprezintă o obligație de serviciu, reglementată printr-o procedură specifică.

Titlul V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

V.1. Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

Secțiunea 1 - Consiliul profesoral

Art. 25 Totalitatea cadrelor didactice dintr-o unitate de învățământ constituie Consiliul profesoral al unității de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul. Consiliul profesoral se constituie și își desfășoară activitatea conform art. 57-59 din ROFUIP.

Secțiunea 2 - Consiliul clasei

Art. 26 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, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.

Art. 27 Consiliul clasei își desfășoară activitatea conform art. 60-64 din ROFUIP.

Secțiunea 3 – Catedrele/Comisiile metodice

Art. 28 Catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare conform art. 65-67 din ROFUIP.

Secțiunea 4 - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 29 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este ales de Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație și își exercită activitatea conform art. 68-71 din ROFUIP.

Secțiunea 5 - Profesorul diriginte

Art. 30 Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial și liceal se realizează prin profesorii diriginți. În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

Art. 31 Profesorul diriginte este numit și își desfășoară activitatea conform art. 72-78 din ROFUIP. În cazul în care dirigintele este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective, directorul emite decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte (cf. ROFUIP, art. 21, alin. 4, i.).

V.2. Comisiile din unitățile de învățământ

Art. 32 În vederea realizării obiectivelor din planul managerial, precum și pentru implicarea tuturor celor vizați de respectivele obiective, se constituie la nivelul liceului, prin decizie a directorului CNGS, următoarele comisii cu caracter permanent:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de asigurare și evaluare a calității;
- c) Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- e) Comisia pentru controlul managerial intern;

- f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- g) Comisia pentru programe și proiecte educative (include și subcomisia dirigintilor).

Art. 33 La nivelul CNGS, se constituie, prin decizie a directorului, în afară de comisiile menționate la art. 32, comisii de lucru cu caracter temporar și ocazional, conform prevederilor ROFUIP, art. 79, alin. (1) și (4). Lista acestora se regăsește în Anexa 1. În Anexa 2 sunt prezentate regulile de constituire, atribuțiile și procedurile Comisiei de prevenire și mediere a conflictelor (comisie cu caracter ocazional).

Titlul VI - Elevii

VI. 1. Dispoziții generale și drepturi ale elevilor

Art. 34 Conform prevederilor legale, în CNGS elevii sunt beneficiarii primari ai educației.

Art. 35 1. Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

2. Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către CNGS.

Art. 36 1. Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. În cazuri excepționale, se admite consemnarea absențelor cu cel mult o zi întârziere față de data înscrisă de profesor în catalog; în rest, se interzice consemnarea retroactivă a absențelor.

2. Motivarea absențelor se face de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative. În cazul elevilor minori, părinții/tutorii/susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său (cf. ROFUIP, art. 102, alin. 3).

3. Motivarea absențelor elevilor întârziați la oră din motive justificate temeinic se face de către profesorul care a consemnat absența. Profesorul diriginte poate motiva absența respectivă numai în cazul prezentării de către elev, în termenul stabilit de prezentul regulament (art. 36, alin. 5), a unuia dintre actele prevăzute mai jos (alin. 4).

4. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui/tutorei/susținătorului legal al elevului, adresată învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei. Numărul absențelor care pot fi motivate, doar pe baza cererilor părinților/tutorilor/susținătorilor legali sau ale elevilor majori, nu poate depăși **20 de ore de curs pe semestru**, iar cererile respective trebuie avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ (cf. ROFUIP, art. 102, alin. 5). Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor. Viza cabinetului trebuie să conțină data exactă a avizării.

5. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

6. Nerespectarea termenului prevăzut la alin. 5 pentru prezentarea actelor în baza cărora se solicită motivarea atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 37 1. La cererea scrisă a conducerilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.

2. Recuperarea materiei la disciplinele școlare intră în sarcina elevilor participanți la activitățile prevăzute la alin. (1), fără ca școala să fie obligată să organizeze activități de recuperare. Responsabilitatea pentru neîndeplinirea sarcinilor care decurg din programul de studiu curent al liceului, precum și a condițiilor necesare încheierii situației școlare la fiecare disciplină, revine, de asemenea, elevilor implicați în activitățile menționate la alineatul anterior sau, după caz, părinților/tutorilor legali ai acestora.

3. Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la:

a) competiții și activități din calendarul MEN;

b) concursuri și activități cultural-educative aprobate de școală.

Motivarea se face doar în baza unei cereri scrise, aprobate de director, din partea profesorului îndrumător/însoțitor; cererea va fi însoțită de programul competiției/activității, precum și, după caz, de programul de pregătire a elevilor în vederea participării la concurs.

Art. 38 Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi căsătoria, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

- Art. 39** 1. Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației. Drepturile educaționale, de asociere și exprimare, sociale și de altă natură sunt stipulate în Statutul elevului, art. 7-12.
2. Conducerea și personalul din unitatea de învățământ au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.
3. Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.
4. Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise / părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.
- Art. 40** Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă, precum și dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise (cf. Statutul elevului, art. 7, k-l; art.9). Exercițarea dreptului de a contesta rezultatul evaluării se face astfel:
1. Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării lucrării scrise, în prezența elevului și a părintelui/tutorei/susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare. Contestarea rezultatelor evaluării se face, de regulă, în condițiile în care se aplică teste fără barem sau care presupun orice lipsă de transparență în notare și în evaluarea elevilor.
2. În situația în care argumentele prezentate de către cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
3. Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.
4. Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (3) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.
5. 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 de un punct, contestația este acceptată.
6. 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.
7. Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv(ă).
- Art. 41** 1. Elevii au dreptul la școlarizare gratuită.
2. În condițiile prevăzute de lege, elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu, de ajutor social, bursa „Bani de liceu”.
- Art. 42** CNGS asigură elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.
- Art. 43** Elevii CNGS beneficiază de asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat.
- Art. 44** 1. Elevii din CNGS beneficiază conform prevederilor legale, pe tot parcursul anului calendaristic, de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar și naval, cu excepția cazului în care autoritățile locale hotărăsc reduceri de tarif superioare sau gratuități.
2. Elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă beneficiază de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin. (1), pe tot parcursul anului calendaristic.

VI. 2. Recompensarea elevilor

- Art. 45** 1. Recompensele care pot fi acordate elevilor sunt stipulate în Statutul elevului, art. 13.
2. Elevii CNGS din învățământul gimnazial și liceal pot obține premii dacă:
- a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9,00; pentru următoarele trei medii se acordă mențiuni; în mod excepțional, pe baza solicitării scrise a profesorului diriginte, în cazul în care există mai mulți elevi cu medii generale apropiate, peste 9,50, Consiliul de administrație poate aproba suplimentarea numărului de mențiuni la clasa respectivă sau acordarea unor mențiuni speciale;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline;
- 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;

e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Art. 46 1. Diriginții, învățătorii/profesorii pentru învățământul primar, consiliile claselor, directorul/directorul adjunct sau Consiliul elevilor propun spre aprobare Consiliului de administrație al CNGS acordarea de diplome/premii speciale pentru elevi și părinți, pentru excelență în educație, comportament-model, activități extrașcolare, implicare etc.

2. Premiul de excelență pentru șeful de promoție al CNGS (nivel gimnazial, nivel liceal) se acordă elevului care a obținut cea mai mare medie generală pe cei patru ani de studiu la nivel gimnazial, respectiv liceal, indiferent de specializarea absolvită.

3. Premiile de excelență pentru competiții școlare se acordă:

a) elevilor care au obținut distincții (premii, mențiuni, premii speciale, medalii) la etapa națională/internațională a unei competiții din următoarele calendare ale MEN: Calendarul olimpiadelor și concursurilor internaționale, Calendarul Olimpiadelor naționale școlare și Calendarul concursurilor naționale școlare finanțate de MEN (fără Anexa B);

b) elevilor care au participat la o competiție din Calendarul olimpiadelor și concursurilor internaționale sau la etapa națională a unei competiții din Calendarul Olimpiadelor naționale școlare.

4. Acordarea diplomelor/premiilor speciale se aprobă de către Consiliul de administrație al CNGS, pe baza unei liste de propuneri care se depune până la o dată stabilită anual de către conducerea CNGS, dată care trebuie să fie cu cel puțin 5 zile înainte de festivitatea respectivă.

Art. 47 Diriginții claselor asigură completarea (scrierea) diplomelor de premiere.

Art. 48 Nu beneficiază de premiile prevăzute la art. 45 și 46 elevii care au nota la purtare mai mică de 10.

VI. 3. Îndatoriri și obligații ale elevilor. Sancțiuni

Art. 49 Elevii CNGS au îndatorirea de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

Art. 50 1. Nefrecventarea cursurilor atrage după sine următoarele sancțiuni, prevăzute de Statutul elevului:

Nr. crt.	Abateri	Sancțiunea aplicată	Nivelul de școlarizare
1.	La fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nemotivate din numărul de ore pe semestru la o disciplină	Nota la purtare se scade cu câte 1 punct. Obs. La a opta absență nemotivată, dirigintele va înștiința elevul și părinții acestuia.	Clasele V-XII
2.	Absența nejustificată la 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar	Preavizul de exmatriculare	Clasele XI-XII
3.	Un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe un an școlar	Exmatricularea cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ	Clasele XI-XII

2. În cazul elevilor din ciclul primar, pentru absențele care nu pot fi motivate pe baza documentelor justificative stipulate la art. 36, alin. 4, părinții/tutorii vor prezenta, la solicitarea învățătorului, o notă justificativă (pe un formular tipizat, pus la dispoziție de către învățător), în vederea clarificării situației frecvenței școlare a elevului. Pentru abateri succesive în ceea ce privește frecvența, la clasele primare se vor aplica sancțiunile prevăzute de Statutul elevului.

Art. 51 1. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ și în cadrul activităților educative extrașcolare. De asemenea, elevii trebuie să manifeste înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară (alți elevi, părinți/apartinători, personalul unității de învățământ). În caz contrar, sancțiunea aplicată va fi, de regulă, observația, cu excepția abaterilor grave sau repetate, care intră în competența de analiză a Consiliului clasei / Consiliului profesoral.

2. Comportamentul civilizată al unui elev din CNGS presupune, la nivel minimal, adresarea salutului, manifestarea respectului față de cei din jur, fără note de agresivitate, folosirea unui limbaj decent și adecvarea atitudinii generale la statutul de elev.

3. În incinta școlii, la nivel minimal, ținuta decentă a elevului se definește astfel: să nu aibă o vestimentație neconformă cu statutul de elev (bluze prea decoltate/transparente, fuste mai scurte de 10 cm deasupra

genunchiului sau prea mulate pe corp, pantaloni ruți / prea mulați pe corp, precum și alte obiecte vestimentare care lasă expuse într-o manieră ostentativă anumite părți ale corpului ori au un caracter provocator), un machiaj strident, accesorii și frizuri extravagante, piercinguri vizibile, unghii tehnice etc.

4. Elevii CNGS au obligația de a purta la vedere atât în incinta școlii, cât și în timpul deplasării dinspre și înspre orele de curs, însemnul distinctiv stabilit de către Consiliul de administrație al instituției, în urma consultării Consiliului profesoral, precum și a reprezentanților elevilor și părinților. La ciclul primar, este obligatorie purtarea uniforme stabilite la nivelul unității de învățământ.

5. Băile/Toaletele elevilor din Corpul A sunt repartizate astfel: la parter – baie mixtă (băieți și fete); la etajul I – baie pentru fete; la etajul II – baie pentru băieți. Nerespectarea prevederilor privind accesul în băi constituie abatere disciplinară, pentru care pot fi propuse sancțiuni de către Consiliul clasei.

6. În vederea asigurării unui cadru educațional necesar remedierii rezultatelor slabe la învățătură și purtare, nu vor fi cooptați în organizarea unor activități extracurriculare complexe sau în programe de voluntariat elevii care au înregistrat în semestrul anterior sau în cel curent deficiențe majore în ceea ce privește pregătirea școlară sau/și frecvența (un număr foarte mare de absențe motivate sau nemotivate, un număr de absențe nemotivate care conduce la scăderea notei la purtare, corigențe, rezultate slabe la învățătură etc.). Profesorul diriginte/Consiliul clasei/Consiliul profesoral/Direcțiunea/Consiliul de administrație, pe baza analizei situației școlare curente, poate stabili restricții în acest sens pentru anumiți elevi, oferind argumente și date concrete care să susțină propunerile.

Art. 52 1. Pe lângă obligațiile stipulate la art. 49 și 51, elevii și părinții/tutorii/susținătorii legali ai acestora trebuie să respecte prevederile LEN, ROFUIP și ale Statutului elevului. Îndatoririle/interdicțiile elevilor sunt prevăzute explicit în Statutul elevului, art. 14-15.

2. În funcție de gravitatea faptei prin care se încalcă prevederile normativelor în vigoare, elevului în cauză i se aplică una dintre sancțiunile prevăzute de Statutul elevului, art. 16-24: observația individuală; mustrarea scrisă, însoțită sau nu de scăderea notei la purtare; retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale sau a bursei „Bani de liceu”; mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNGS; preavizul de exmatriculare; exmatricularea.

Art. 53 Corelația între îndatoriri/obligații și sancțiuni este prezentată în următorul tabel:

Nr. crt.	Elevilor le este interzis, conform Statutului elevului, art. 15:	Sancțiuni
1.	a) să distrugă, modifice sau 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 (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii – inclusiv manualele școlare aflate în proprietatea bibliotecii –, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);	În funcție de gravitatea faptei, se aplică una dintre sancțiunile prevăzute de Statutul elevului, art. 16-25 (observația individuală; mustrarea scrisă; retragerea temporară sau definitivă a bursei; preavizul de exmatriculare; exmatricularea). Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase. În cazul pierderii/distrugerii manualelor școlare, procedura operațională specifică prevede modalitățile de recuperare a prejudiciului. Dacă fapta a fost săvârșită cu intenție sau dacă elevul/părintele refuză să acopere prejudiciul constatat, se va aplica, după caz, una dintre sancțiunile de mai sus, prevăzute de Statutul elevului. Pentru refuzul înlocuirii manualului școlar pierdut/distrus, sancțiunea aplicabilă este mustrarea scrisă, care poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.
2.	b) să introducă și să difuzeze în unitatea de învățământ preuniversitar materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;	În funcție de gravitatea faptei, se aplică una dintre sancțiunile prevăzute de Statutul elevului, art. 16-25 (observația individuală; mustrarea scrisă; retragerea temporară sau definitivă a bursei; preavizul de exmatriculare; exmatricularea).

3.	c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;	În funcție de gravitatea faptei, se aplică una dintre sancțiunile prevăzute de Statutul elevului, art. 16-25 (observația individuală; muștrarea scrisă; retragerea temporară sau definitivă a bursei; preavizul de exmatriculare; exmatricularea).
4.	d) să dețină sau să consume droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc; Notă: se asimilează fumatului și consumului de țigări, inclusiv sub aspectul aplicării sancțiunilor corespunzătoare, utilizarea în incinta școlii a dispozitivelor de tip țigară electronică sau pentru inhalat abur produs prin încălzirea tutunului ori altele asemenea	Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare, retragerea bursei, preaviz de exmatriculare, exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei și de nivelul de școlarizare; În cazul fumatului (interzis și prin Art. 73 al prezentului ROF), se aplică: observația individuală (primele două abateri); muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu câte 1 punct pentru fiecare abatere consemnată, începând cu a treia.
5.	e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de 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 beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;	Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare, preaviz de exmatriculare, exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei și de nivelul de școlarizare.
6.	f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;	Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare, retragerea bursei, preaviz de exmatriculare, exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei și de nivelul de școlarizare.
7.	g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor: <u>elevii au obligația să intre la orele de curs fără telefoane mobile (sau să le depună, la începutul orei, într-o cutie special prevăzută, de unde pot fi ridicate la finalul orei);</u> prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;	Se aplică: observația individuală (la primele două abateri); muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu câte 1 punct pentru fiecare abatere consemnată, începând cu a treia.
8.	h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;	Muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare și anunțarea organelor competente, la care se adaugă și consecințele prevăzute de lege.
9.	i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;	În funcție de gravitatea faptei, se aplică una dintre sancțiunile prevăzute de Statutul elevului, art. 16-25 (observația individuală; muștrarea scrisă; retragerea temporară sau definitivă a bursei; preavizul de exmatriculare; exmatricularea).
10.	j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;	În funcție de gravitatea faptei, se aplică una dintre sancțiunile prevăzute de Statutul elevului, art. 18-25 (muștrarea scrisă; retragerea temporară sau definitivă a bursei; preavizul de exmatriculare; exmatricularea).
11.	k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de ROF; Notă:	În funcție de gravitatea faptei, se aplică una dintre sancțiunile prevăzute de Statutul elevului, art. 18-25 (muștrarea scrisă; retragerea temporară sau definitivă a bursei; mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNGS; preavizul de exmatriculare; exmatricularea).

	<p>Elevul poate părăsi incinta școlii doar în baza unuia dintre următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adeverință medicală eliberată/vizată de medicul școlii; - trimitere la medicul de familie, eliberată de cabinetul medical școlar; - registrul special, aflat la portar, în care se consemnează (sub semnătura cadrului didactic care acordă permisiunea elevului, în cazul elevului minor) datele cerute de respectivul document, care trebuie completat și în cazul elevilor care părăsesc școala pe baza adeverinței/trimiterii de la cabinetul medical 	
12.	l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;	În funcție de gravitatea faptei, se aplică una dintre sancțiunile prevăzute de Statutul elevului, art. 16-25 (observația individuală; muștrarea scrisă; retragerea temporară sau definitivă a bursei; preavizul de exmatriculare; exmatricularea).
13.	m) să invite/faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.	În funcție de gravitatea faptei, se aplică una dintre sancțiunile prevăzute de Statutul elevului, art. 16-25 (observația individuală; muștrarea scrisă; retragerea temporară sau definitivă a bursei; preavizul de exmatriculare; exmatricularea).

Alte abateri

Nr. crt.	Eleivilor le este, de asemenea, interzis:	Sanctiuni
14.	să încalce regulile specifice, aferente laboratoarelor, sălilor/terenului de sport și sălilor de clasă, stabilite prin documentele normative interne;	În funcție de gravitatea faptei, se aplică una dintre sancțiunile prevăzute de Statutul elevului, art. 16-25 (observația individuală; muștrarea scrisă; retragerea temporară sau definitivă a bursei; preavizul de exmatriculare; exmatricularea);
15.	să înregistreze activitatea didactică (conform prevederilor LEN – Statutul personalului didactic); prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic/conducerii școlii (după caz), în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare la 7; mutarea disciplinară (însoțită de scăderea notei la purtare sub 7); exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei și de nivelul de școlarizare.
16.	să fie implicați în acțiuni care aduc prejudicii bunului renume al liceului, în special în presă, pe rețele de socializare etc.;	Mustrare scrisă cu posibilitatea scăderii notei la purtare; preavizul de exmatriculare; exmatricularea (în funcție de gravitatea faptei și de nivelul de școlarizare)
17.	să fraudeze sau să încerce să fraudeze probele de evaluare (scrise, orale, practice – teme, proiecte etc.) aplicate la clasă;	În afara notării cu 1 pentru evaluarea respectivă, în cazul abaterilor repetate se va sesiza consiliul clasei pentru luarea unor măsuri disciplinare complementare.
18.	să aibă o ținută indecentă, în sensul aspectelor descrise în prezentul ROF, la art. 51, alin. (3);	Se aplică: observația individuală (primele două abateri); muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu câte 1 punct pentru fiecare abatere consemnată, începând cu a treia.
19.	să declare o falsă identitate către personalul liceului și terți îndreptățiți legal să ceară date despre identitatea elevilor	Se aplică: observația individuală (la prima abatere); muștrare scrisă cu posibilitatea scăderii notei la purtare (pentru abateri subsecvente).
20.	să simuleze în prezența colegilor/personalului/altor persoane aflate în incinta școlii acte de violență sau consumul de droguri/alte substanțe stupefiante, alcool, tutun	Se aplică: observația individuală sau muștrarea scrisă, cu posibilitatea scăderii notei la purtare, în cazul în care există abateri succesive sau fapta respectivă a determinat intervenția organelor abilitate (poliție, brigada antidrog etc.)
21.	să comercializeze produse/obiecte/servicii de orice	Se aplică: observația individuală (la prima abatere, dacă

	fel sau să pretindă bani/produse/obiecte în schimbul unor produse/servicii, cu excepția acțiunilor caritabile desfășurate în proiecte aprobate de conducerea CNGS și coordonate de către profesori/părinți	gravitatea ei este considerată minoră de către Consiliul clasei sau Consiliul profesoral); muștrare scrisă cu posibilitatea scăderii notei la purtare (pentru abateri subsecvente sau pentru o primă abatere considerată gravă).
22.	să-și încheie activitatea școlară în CNGS (prin transfer, absolvire etc.) fără predarea la secretariat a fișei de lichidare de la biblioteca școlii, care atestă că elevul a restituit cărțile/materialele împrumutate.	Elevului nu i se vor elibera actele de studii, în cazul absenței fișei de lichidare.

Art. 54 1. Observațiile personalului didactic referitoare la abaterile elevilor de la prevederile prezentului ROF, precum și de la cele ale altor normative sub incidența cărora se află elevii, vor fi consemnate sumar, de către cel care a sesizat abaterile, în ziua producerii lor (sau cel târziu a doua zi), într-o fișă-tip, care se regăsește anexată la catalogul fiecărei clase. Abaterile grave trebuie aduse neîntârziat la cunoștința dirigintelui sau/și a conducerii instituției.

2. Personalul nedidactic va lua legătura direct cu dirigințele sau cu conducerea școlii pentru a semnală abaterile disciplinare ale elevilor.

3. Profesorul diriginte și Consiliul clasei vor analiza, în vederea stabilirii măsurilor care se impun, abaterile consemnate în fișa-tip, precum și cele semnalate de personalul nedidactic.

VI. 4. Reprezentarea elevilor. Consiliul școlar al elevilor

Art. 55 1. Modurile de asociere în vederea reprezentării, elevii reprezentanți, alegerea, drepturile și îndatoririle acestora, precum și asociațiile reprezentative ale elevilor sunt reglementate de Statutul elevului, art. 30-38.

2. În CNGS se constituie Consiliul Școlar al elevilor (numit în continuare CȘE), structură consultativă, cu rol de reprezentare a intereselor elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă, desemnați prin vot secret de către colegii lor o dată pe an, la începutul primului semestru.

3. Consiliul școlar al elevilor funcționează conform prevederilor capitolului VII din Statutul elevului (art. 39-47) și în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul național al elevilor.

4. Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și CȘE. Cadrul didactic respectiv poate participa la ședințele CȘE cu statut de observator, dar nu se va implica în luarea deciziilor de către acest for.

VI. 5. Activitatea educativă extrașcolară

Art. 56 1. Activitatea educativă extrașcolară este reglementată în ROFUIP, art. 106-111, precum și prin alte acte normative subsecvente sau complementare LEN. Orice activitate de acest tip se desfășoară în afara orelor de curs, excepție făcând activitățile pentru care directorul/directorul adjunct aprobă un alt interval orar de desfășurare.

2. Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia.

VI. 6. Evaluarea elevilor

Secțiunea 1 – Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 57 1. Evaluarea are la bază identificarea nivelului elevului raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline (cf. ROFUIP, art. 112; art. 113, alin. 2).

2. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic pe tot parcursul semestrului/anului școlar, conform unui grafic aprobat de conducerea școlii.

3. Instrumentele de evaluare sunt prezentate în ROFUIP, art. 115, precum și în capitolele destinate sugestiilor metodologice/evaluării din programele școlare aferente fiecărei discipline de studiu.

4. Elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin câte o evaluare prin lucrare scrisă în fiecare semestru (prevedere a ROFUIP, art. 115, alin. 2).

5. Rezultatele evaluărilor scrise vor fi comunicate elevilor în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data susținerii probelor respective (v. Statutul elevului, art. 7, s.).

Art. 58 1. Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

2. Numărul de calitative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), după caz, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de calitative/note este de două.

3. Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ / o notă în plus față de numărul de calitative/note prevăzute la alin. (2), ultimul calificativ / ultima notă fiind acordat(ă), de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca elevii respectivi să fie prezenți la ore.

4. Datele susținerii lucrărilor scrise semestriale (teze) se stabilesc conform unui grafic aprobat de conducerea școlii, astfel încât să se evite programarea a mai mult de două teze la o clasă într-o săptămână.

5. La clasele a VIII-a și a XII-a, în vederea armonizării evaluării cu standardele examenelor naționale, la disciplinele cu probe scrise obligatorii la examenele naționale (la clasa a VIII-a: limba și literatura română; la clasa a XII-a, profil uman: limba și literatura română, istorie), lucrarea scrisă (teza) semestrială are o durată de două ore și itemi identici pentru clasele paralele care au aceeași structură a probelor de examen.

Art. 59 La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prevăzute de ROFUIP.

Art. 60 1. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calitative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

2. Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport va consemna în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în semestrul ...” sau „scutit medical în anul școlar ...”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariatul unității de învățământ.

3. Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog. În măsura posibilităților, CNGS va implica elevii în cauză în alte activități, în timpul orelor de educație fizică. Absențele la aceste activități se consemnează în catalog, în rubrica aferentă disciplinei educație fizică.

4. Elevii sunt obligați să respecte prevederile capitolelor III și V din Metodologia organizării și desfășurării activităților de educație fizică și sport în învățământul preuniversitar, aprobată prin ordinul ministrului educației nr. 3462/06.03.2012, precum și normele/procedurile stabilite la începutul anului școlar prin regulamentul specific de desfășurare a orelor de educație fizică din CNGS.

Art. 61 1. Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. În aceste cazuri, situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie.

2. Elevilor aflați în situația prevăzută la alin. (1) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite printr-o procedură aprobată de Consiliul de administrație.

Art. 62 Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00 / calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6,00 / calificativul „Suficient”.

Art. 63 Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, 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 de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective;

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, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de MEN;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile semestriale ori anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 64 1. Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală.

2. Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I și care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) sau amânați anual, se face într-o perioadă stabilită de Consiliul de administrație, înaintea sesiunii de corigențe. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 65 1. Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient” sau medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar;
- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient” sau media anuală mai mică de 6,00;
- 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;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;
- e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere.

2. La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți.

Art. 66 Elevii declarați repetenți se pot înscrie 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.

Art. 67 1. Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

2. Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

3. În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la unitatea de învățământ primitoare.

4. În CNGS, examenele de diferență se susțin, cu excepția cazurilor speciale prevăzute de lege, în perioada 1-14 septembrie a fiecărui an școlar, sau în vacanța intersemestrială.

Secțiunea 2 - Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

Art. 68 Examenele organizate de CNGS sunt cele prevăzute de LEN și ROFUIP (art. 139-147) și se desfășoară în termenii stabiliți de aceste acte normative.

VI. 7. Transferul elevilor

Art. 69 1. Transferul elevilor din alte școli la CNGS sau al elevilor CNGS de la o specializare la alta se face în conformitate cu prevederile ROFUIP, art. 148-160, cu aprobarea Consiliului de administrație al CNGS, cu avizul Consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă elevul și doar dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute la alineatele 2 și 3 ale prezentului articol (cu excepția situațiilor pentru care ROFUIP/acte normative emise de MEN conțin alte prevederi). În cazul în care sunt mai multe cereri decât numărul de locuri disponibil pentru transfer, la ciclul gimnazial criteriul de departajare este constituit de nota obținută la testul de limba engleză, iar la ciclul liceal, de nota obținută la testul multidiscplinar corespunzător specializării alese, conform precizărilor de la alin. 3: astfel, locurile pentru transfer vor fi ocupate în ordinea descrescătoare a notelor obținute la testele menționate.

2. Toate transferurile la CNGS sunt condiționate de promovarea examenelor de diferență, unde este cazul. Examenele de diferență se susțin, de regulă, în perioada vacanțelor școlare, conform unui calendar stabilit de Consiliul de administrație al liceului.

3. Toate transferurile la CNGS sunt condiționate de obținerea mediei la purtare 10 în ultimele patru semestre anterioare semestrului transferului și de promovarea, cu cel puțin media 8,00, a unor teste scrise de evaluare a cunoștințelor și competențelor, organizate de CNGS în perioada stabilită pentru examenele de diferență, la o serie de discipline (la care se susține, de regulă, teză semestrială), după cum urmează:

a) ciclul gimnazial: un test la limba engleză;

b) ciclul liceal:

b.1) specializarea *filologie*: un test la limba engleză și un test multidiscplinar la limba și literatura română, limba latină, istorie;

b.2) ciclul liceal, specializarea *științe sociale*: un test la limba engleză și un test multidiscplinar la istorie, logică/psihologie/economie/filosofie (în funcție de anul de studiu), limba și literatura română;

b.3) ciclul liceal, specializarea *matematică-informatică*: un test la limba engleză și un test multidiscplinar la matematică, informatică, fizică/chimie/biologie.

4. Testul la limba engleză are caracter eliminatoriu. Elevii care nu obțin nota 8,00 la acest test sunt declarați respinși și nu vor mai susține testul multidiscplinar. În cazul testului multidiscplinar, candidatul trebuie să obțină cel puțin media 8,00 și, concomitent, cel puțin 1,50 puncte la fiecare dintre cele trei subiecte, pentru a fi declarat admis, în limita locurilor din ierarhia stabilită în urma testului.

5. Elevii care fac dovada deținerii unui certificat cu recunoaștere internațională de atestare a competențelor lingvistice la limba engleză (cel puțin nivelul B1 pentru clasele a IX-a și a X-a, respectiv B2 pentru clasele a XI-a

și a XII-a, cu un punctaj minim stabilit prin hotărâre a consiliului de administrație), precum și elevii proveniți din formațiuni de studiu cu predare intensivă a limbii engleze la gimnaziu, respectiv bilingvă la liceu, nu au obligația de a susține testul la limba engleză. În aceste cazuri, certificatul respectiv se echivalează cu nota 10 la testul de limbă, care va fi luată în calculul mediei obținute la cele două teste de transfer.

6. Informații despre durata, structura, tematica testelor scrise, precum și modele de subiecte, se găsesc pe site-ul CNGS. Aceste informații se pot modifica/actualiza pe parcursul anului școlar, cu cel puțin 60 de zile înaintea sesiunilor prevăzute pentru susținerea testelor.

7. Întrucât oferta educațională a CNGS presupune un număr mai mare de ore alocate limbii engleze în ciclul primar, precum și studiul intensiv al limbii engleze în gimnaziu și, prin urmare, susținerea unui test de aptitudini și cunoștințe la disciplina menționată pentru înscrierea în clasa a V-a, prin analogie, aprobarea transferului elevilor în clasele a III-a și a IV-a este condiționată de promovarea cu cel puțin nota 6,00 a unui test la limba engleză, pe baza programei școlare – sunt valabile și în acest caz precizările de la alineatul anterior (art. 69, alin. 6). De asemenea, transferul la toate clasele primare este condiționat de obținerea calificativului *foarte bine* la purtare în ultimele patru semestre anterioare transferului.

8. Testarea elevilor în vederea transferului se organizează în două sesiuni, de regulă în ultimele săptămâni ale vacanței de vară, respectiv în timpul vacanței intersemestriale. Calendarul susținerii testelor se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație al CNGS și se comunică în timp util, inclusiv prin publicarea informațiilor pe site-ul liceului. Programarea elevilor pentru teste se face de către secretariatul unității școlare.

9. În cazul elevilor care provin din sisteme educaționale din alte țări, înscrierea ca audienți și procedura de înmatriculare ca elevi ai CNGS se realizează conform prevederilor art. 136 din ROFUIP.

Titlul VII - Partenerii educaționali

Art. 70 Părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are drepturile și obligațiile (inclusiv cele legate de asociere și reprezentare) prevăzute de ROFUIP, art. 168-185.

Art. 71 CNGS poate avea ca parteneri instituționali alte instituții, fundații, organisme locale/regionale/naționale/internaționale etc., în condițiile stipulate de ROFUIP, art. 189-195.

Titlul VIII - Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 72 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 73 În incinta CNGS (corpuri de clădire, curte, spații de trecere, terenuri de sport) fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 74 În CNGS se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

Art. 75 Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 76 Prezentul regulament este aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație din data de 16.10.2018.

Art. 77 La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziție contrară se abrogă.

Anexa 1

COMISIILE CU CARACTER TEMPORAR/OCAZIONAL ALE CNGS

Notă! Prezenta listă poate fi completată, pe parcursul anului școlar, cu alte comisii temporare/ocasionale, în funcție de necesitățile unității de învățământ, în conformitate cu prevederile ROFUIP, art. 79-80.

A. Comisii cu caracter temporar

1. Comisia de elaborare a proiectului de regulament de organizare și funcționare a liceului
2. Comisia pentru orar, asigurarea serviciului pe școală și administrarea site-ului liceului
3. Comisia de elaborare/revizuire a proiectului de dezvoltare instituțională
4. Comisia pentru performanță: olimpiade și concursuri școlare, publicații și activitate metodică-științifică
5. Comisia pentru monitorizarea notării ritmice, a frecvenței și combaterea absenteismului
6. Comisia pentru programe și proiecte educative, parteneriate și activități extracurriculare

B. Comisii cu caracter ocazional

Comisiile ocazionale se constituie și funcționează conform prevederilor ROFUIP, art. 79-80. Lista acestora se actualizează permanent, pe parcursul anului școlar, prin decizii ale directorului.

Anexa 2

COMISIA DE PREVENIRE ȘI MEDIERE A CONFLICTELOR

- (1) Comisia de prevenire și mediere a conflictelor (numită în continuare CPMC) are caracter ocazional, funcționează pentru învățământul liceal și este constituită dintr-un grup de membri permanenți (director/director adjunct, consilier școlar, la care se adaugă dirigintele clasei vizate de sesizare) și un grup de membri fluctuanți (un profesor și un coleg, desemnați de elevul/grupul clasei care semnalează o disfuncționalitate în cadrul procesului instructiv-educativ).
- (2) Comisia este convocată de președintele acesteia (directorul/directorul adjunct al CNGS).
- (3) Comisia se întrunește ori de câte ori situația o impune, la solicitarea următoarelor persoane:
 - a) un elev care dorește să semnaleze o disfuncționalitate în cadrul procesului instructiv-educativ – acesta poate să se prezinte la întâlnire cu un coleg desemnat sau să fie reprezentat exclusiv de colegul respectiv; în ambele cazuri, se va depune la consilierul (psihologul) școlar o solicitare scrisă după un format prestabilit, solicitare semnată de elevul vizat de problemă;
 - b) un grup de elevi format din minimum 2 elevi care doresc să semnaleze o disfuncționalitate în cadrul procesului instructiv-educativ – aceștia pot să se prezinte la întâlnire cu un coleg desemnat sau să fie reprezentați exclusiv de colegul respectiv; în ambele cazuri, se va depune la consilierul (psihologul) școlar o solicitare scrisă după un format prestabilit, solicitare semnată de grupul de elevi vizați de problemă;
 - c) o clasă de elevi care dorește să semnaleze o disfuncționalitate în relația cu un cadru didactic/cadre didactice - aceștia pot fi reprezentați la întâlnire de către un reprezentant ales, dar este obligatorie și prezența a cel puțin doi elevi ai clasei; se va depune la consilierul (psihologul) școlar o solicitare scrisă după un format prestabilit, solicitare semnată de cel puțin două treimi din elevii clasei;
 - d) un cadru didactic care dorește să semnaleze o disfuncționalitate în relația cu un elev / un grup de elevi / o clasă de elevi, problemă care nu se poate rezolva la nivelul Consiliului clasei;
 - e) un diriginte care dorește să semnaleze o disfuncționalitate cu caracter repetitiv în relația cu un elev / un grup de elevi / clasă de elevi.
- (4) CPMC își desfășoară activitatea la nivelul școlii, având următoarele obiective:
 - (a) prevenția și medierea conflictelor;
 - (b) identificarea de soluții;
 - (c) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor și așteptările cadrelor didactice;
 - (d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor, respectiv a cadrelor didactice, care întâmpină dificultăți.
- (5) CPMC are următoarele atribuții:
 - (a) discută și analizează problema/conflictul semnalat(ă);
 - (b) identifică soluții pentru rezolvarea problemei semnalate;
 - (c) stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevi, cât și pentru cadrele didactice;
 - (d) stabilește câteva direcții de acțiune / măsuri specifice care să conducă la ameliorarea/rezolvarea problemei semnalate.

- (6) (a) Recomandările comisiei se decid prin negociere și se adoptă consensual.
(b) Recomandările adoptate în ședințele CPMC se înregistrează în registrul de procese-verbale.
- (7) Documentele comisiei sunt:
(a) tematica și graficul ședințelor comisiei;
(b) convocatoarele la întrunirile comisiei;
(c) registrul de procese-verbale al comisiei.

Anexa 3

CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, (numit în continuare ROFUIP), aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016, cu modificările și completările aduse prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3027/2018, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Statutului elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016,
se încheie prezentul

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. **Colegiul Național „Gheorghe Șincai”**, cu sediul în Cluj-Napoca, str. Avram Iancu, nr. 33, reprezentat prin director,
.....;
2. Beneficiarii secundari ai învățământului preuniversitar definiți, conform legi, drept familiile antepreșcolarii, ale preșcolarii și elevilor, reprezentați prin

doamna/domnul părinte/tutore/susținător legal al elevului,

cu domiciliul în

3. Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, definiți, conform legii, drept antepreșcolari, școlari și elevi,

reprezentați prin **elevul/-a**

II. Scopul contractului: 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 sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de paza contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
- 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 al educației;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;
- i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasa de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului liceului;

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

2. Beneficiarul secundar al învățământului preuniversitar 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 al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) cel puțin o dată pe lună ia legătura, prin mijloace stabilite de comun acord, cu educatoarea/învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elevul pentru care poartă răspunderea legală;
- e) răspunde de siguranța elevului din momentul în care acesta părăsește școala (inclusiv în situațiile în care părintele/tutorele/susținătorul legal solicită învoirea elevului);
- f) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) nu agrează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.

3. Beneficiarul direct are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile și de a se prezenta la fiecare evaluare programată;
- d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta prevederile Legii educației naționale, ale ROFUIP, Statutul elevului, precum și Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Gheorghe Șincai” (numit în continuare ROF), regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului, precum și alte prevederi din normative în vigoare incidente;
- f) de a nu distruge/deteriora documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ, manuale școlare etc.), de a returna în timpul și în modalitatea stabilită de către colegiu a manualelor școlare gratuite în ultima parte a anului școlar;
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului/profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte – se vor respecta în acest sens prevederile din ROF și procedurile conexe.

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie pe durata ciclului de școlarizare în care se află înscris elevul la momentul semnării contractului educațional și poate fi amendat în funcție de noi acte normative.

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

Colegiul Național „Gheorghe Șincai”,
Director,

.....

Semnătura

Beneficiar indirect (părintele/tutorele/susținătorul legal),

Numele și prenumele

Semnătura

Am luat la cunoștință.

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

.....