



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

Notă de serviciu

În atenția: Diriginților

Referitor: Activități în data de 10.09.2018

- I. Diriginții se vor prezenta la ora **09:00** la secretariat pentru a prelua și pentru a verifica documentele pregătite pentru începerea anului școlar 2018-2019. Până la ora **10:00** vor asigura aranjarea claselor în curte pentru festivitatea de deschidere a anului școlar.
 - II. În intervalul **11:00 – 13:00** diriginții vor desfășura următoarele activități la clasă:
 1. Anunțarea orarului provizoriu.
 2. Colectarea datelor necesare pentru completarea cataloagelor.
 3. Organizarea clasei; desemnarea șefului clasei.
 4. Informarea elevilor din clasele **a VIII-a** și **a XII-a** privind **calendarul** EN VIII, respectiv BAC.
 5. Se înmânează **2 exemplare** din **contractul educațional** elevilor claselor **a V-a** și **a IX-a**, respectiv celor **transferați** sau **care nu au până în prezent** contracte educaționale cu CNGL. **Un exemplar din contract, completat și semnat**, se returnează de elevi până în **13.09.2018**. Contractele completate și semnate se predau de diriginți la secretariat până în **14.09.2018**.
 6. Prelucrarea următoarelor informații:
 - a. Structura anului școlar 2018-2019 (OMEN 3220/2018);
 - b. Titlul VII – Elevii din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (OMENCS 5079/2016);
 - c. Statutul elevului (OMENCS 4742/2016);
 - d. Reguli specifice privitoare la absențele elevilor, reguli privind accesul în spațiile unității de învățământ și reguli speciale privind accidentele și situațiile de urgență – extrase din Regulamentul de organizare și funcționare CNGL Sibiu (155/05.03.2018);
 - e. Instrucțiuni specifice pentru situațiile de urgență;
 - f. Protejarea patrimoniului și răspunderea materială și disciplinară pentru distrugeri.
- ⇒ **Se întocmește proces verbal de luare la cunoștință semnat de elevi (conform modelului anexat); originalul procesului verbal se păstrează la dosarul dirigințelui și se predă o copie a acestuia la secretariat până în data de 14.09.2018.**

Succes în noul an școlar!

Director,

Prof. dr. Gabriel Octavian Negrea