Colegiul Național „Ion Neculce”, București
Strada Ion Neculce, Nr. 2, Sector 1, București
Telefon: 021.222.41.79, Fax: 021.222.41.45
Email: ion.neculce@gmail.com

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Colegiului Național „Ion Neculce”

An școlar 2026 - 2027

Dezbătut și avizat în şedinţa Consiliului Profesoral din 24.09.2026

Aprobat în şedinţa Consiliului de Administrație din 25.09.2026

Nr. de înregistrare 4094/ 24.09.2026

CUPRINS

Cap. I: Dispoziţii generale
1. Cadrul de reglementare
2. Principii de organizare

Cap. II: Organizarea procesului de învăţământ
1. Rețeaua școlară
2. Organizarea programului școlar
3. Formațiunile de studiu

Cap. III: Managementul Colegiului Național "Ion Neculce"
1. Consiliul de administrație
2. Directorul
3. Directorul adjunct
4. Documente manageriale

Cap. IV:Personalul Colegiului Național "Ion Neculce"
1. Personalul unității de învățământ
2. Drepturi, obligații și îndatoriri ale personalul din Colegiului Național "Ion Neculce"
3. Obligații și îndatoriri ale cadrelor didactice
4. Serviciul pe școală al cadrelor didactice
5. Evaluarea personalului din Colegiului Național "Ion Neculce"
6. Răspunderea disciplinară a personalului din Colegiului Național "Ion Neculce"

Cap. V: Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice
1. Consiliul Profesoral
2. Consiliul clasei
3. Profesorul diriginte
4. Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare
5. Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene
6. Comisiile metodice
7. Comisiile pe domenii
8. Responsabili la nivelul Colegiului Național "Ion Neculce"

Cap. VI: Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic
1. Compartimentul Secretariat
2. Compartimentul Financiar
3. Compartimentul Administrativ
4. Compartimentul Bibliotecă / CDI
5. Cabinetul de consiliere psihopedagogică
6. Cabinetul medical
7. Cabinetul stomatologic

Cap. VII: Evaluarea Colegiului Național "Ion Neculce"
1. Forme de evaluare instituțională
2. Inspecția de evaluare instituțională
3. Evaluarea internă
4. Evaluarea externă a calității educației

Cap. VIII: Beneficiarii primari ai educației: elevii
A. Reglementări privind parcursul elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar
1. Dobândirea și exercitarea calității de elev
2. Activitatea educativă extrașcolară
3. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare
4. Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ
5. Transferul elevilor

B. Prevederi referitoare la exercitarea calității de elev în Colegiul Național "Ion Neculce"
1. Calitatea de elev în Colegiul Național "Ion Neculce" și Statutul elevului

2. Responsabilitățile elevilor Colegiului Național "Ion Neculce"
3. Scăderea notei la purtare și sancțiuni acordate elevilor Colegiului Național "Ion Neculce"
4. Motivarea absențelor elevilor din Colegiul Național "Ion Neculce"
5. Recompense acordate elevilor Colegiului Național "Ion Neculce"
6. Asistența medicală și consilierea psihopedagogică pentru elevii Colegiului Național "Ion Neculce"
7. Prevenirea accidentelor de circulaţie și protecția muncii pentru elevii Colegiului Național "Ion Neculce"
8. Utilizarea computerului și a internetului de către elevi în Colegiul Național "Ion Neculce"
9. Consiliul Școlar al Elevilor din Colegiul Național "Ion Neculce"

Cap. IX: Parteneri educaționali
1. Părinţii / Reprezentanții legali
1.1. Drepturi
1.2. Obligaţii
1.3. Adunarea generală a părinților
1.4. Comitetul de părinți
1.5. Consiliul reprezentativ al părinților
1.6. Contractul educațional
1.7. Prezența în școală a facilitatorilor elevilor cu cerințe educaționale speciale

2. Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Colegiul National ”Ion Neculce” şi alţi parteneri educaţionali

Cap. X: Asigurarea siguranței și securității elevilor și personalului în Colegiul National ”Ion Neculce”
1. Accesul în Colegiul Național "Ion Neculce"
2. Reguli generale aplicate participanților la actul de educație din cadrul Colegiului Național "Ion Neculce"
3. Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul școlii

Cap. XI: Dispoziții finale

Anexe
1. Contract educațional
2. Regulament privind accesul și modul de utilizare a curților și terenurilor de sport în aer liber al Colegiului Național “Ion Neculce“
3. Model declarație pe proprie răspundere privind accesul și modul de utilizare a curților și terenurilor de sport în aer liber al Colegiului Național “Ion Neculce“
4. Informare asupra activităţii cabinetului medical stomatologic şcolar

CAPITOLUL I:DISPOZIȚII GENERALE

1. Cadrul de reglementare

Art. 1
(1) Colegiul Național "Ion Neculce" se organizează şi funcţionează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, Legii 141/2025, cu modificările şi completările ulterioare, ale Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare, ale Statutului Elevului, aprobat prin 5707/2024, ale Regulamentului Intern și ale prezentului regulament.

(2) Regulamentul de organizare şi funcţionare a Colegiului Național "Ion Neculce", denumit în continuare r*egulament*, reglementează organizarea şi funcţionarea unității școlare în cadrul sistemului de învăţământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. El se aplică întregului personal din liceu, elevilor și părinților, vizitatorilor, precum și agenților economici care au raporturi contractuale cu unitatea şi care desfăşoară în mod obişnuit sau ocazional activități în cadrul unității școlare. Regulamentul se aplică în cazul tuturor activităților organizate de școală, atât în incinta Colegiului Național "Ion Neculce", cât și în afara acestuia.

(3) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Național "Ion Neculce" este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(4) Prezentul Regulament a fost elaborat în baza prevederilor legislative în vigoare, a actelor normative şi/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile şi obligaţiile beneficiarilor primari ai educaţiei şi ale personalului din unitate, a contractului colectiv de muncă aplicabil și a Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024, a prevederilor din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice nr. 5707/2024.

2. Principii de organizare

Art. 2
(1) Colegiul Național "Ion Neculce" se organizează şi funcţionează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Conducerea Colegiului Național "Ion Neculce" îşi fundamentează deciziile pe dialog şi consultare, promovând participarea părinţilor la viaţa şcolii, respectând dreptul la opinie al elevului şi asigurând transparenţa deciziilor şi a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată, a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Colegiul Național "Ion Neculce" se organizează şi funcţionează independent de orice ingerinţe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de natură politică şi prozelitism religios, precum şi orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală şi convieţuire socială, care pun în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitate.

CAPITOLUL II: ORGANIZAREA COLEGIULUI NAȚIONAL "ION NECULCE"

1. Rețeaua școlară
Art. 3
Colegiul Național "Ion Neculce "este unitate de învățământ acreditată, cu personalitate juridică și face parte din rețeaua națională de învățământ.

2. Organizarea programului școlar
Art. 4
(1) Anul şcolar începe la 1 septembrie şi se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
(2) Structura anului şcolar, respectiv perioadele de desfăşurare a cursurilor, a vacanţelor şi a sesiunilor de evaluări, examene şi concursuri naţionale se stabilesc prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) Durata orei de curs este de 50 minute, iar pauza de 10 minute.
(4) În zilele în care au loc ședințe ale Consiliului profesoral, durata orelor de curs și a pauzelor se reduce, de regulă, cu 5 minute.
(5) În urma consultării cadrelor didactice, a elevilor şi a reprezentanţilor legali ai acestora, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie, pe durată determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi redusă, cu aprobarea inspectoratului şcolar.

Art. 5

Programul școlar este stabilit de Consiliul de Administrație și se desfășoară în fiecare zi, de luni până vineri, începând cu ora 7.30, în două schimburi, astfel:
- Clasele de gimnaziu, clasele a XI-a și a XII-a frecventează cursurile dimineața;
- Clasele a IX-a și a X-a frecventează cursurile după amiaza.

3. Formațiunile de studiu

Art. 6

(1) Formațiunile de studiu se constituie în conformitate cu prevederile legale.
(2) Colegiul Național "Ion Neculce" școlarizează elevi la Ciclul gimnazial și la Ciclul liceal - curs de zi, filiera teoretică.
(a) Pe fiecare nivel de studiu de la clasele de gimnaziu funcționează câte 2 clase - italiană intensiv și germană intensiv.
(b) Pe fiecare nivel de studiu de la ciclul liceal, clasele IX-XII funcționează 8 clase:
- 5 clase cu profil real (3 clase cu specializarea matematică-informatică și 2 clase cu specializarea științele naturii, din care una studiază în regim bilingv italiană)
- 3 clase cu profil umanist (1 clasă cu specializarea ştiinţe sociale și 2 clase cu specializarea filologie, din care una studiază în regim bilingv italiană).

(3) Limbile străine studiate în cadrul Colegiului Național "Ion Neculce ", în funcție de specificul clasei, sunt: limba engleză, limba franceză, limba germană, limba italiană și limba portugheză. Limba engleză, limba germană și limba italiană pot fi studiate în regim intensiv. La nivel liceal, limba italiană este studiată și în regim bilingv.

CAPITOLUL III: MANAGEMENTUL COLEGIULUI NAȚIONAL "ION NECULCE"

1. Consiliul de administrație

Art. 7

(1) Colegiul Național "Ion Neculce" este condus de consiliul de administrație.
(2) Consiliul de administraţie al Colegiului Național "Ion Neculce" coordonează întreaga activitate şcolară în domeniile: curricular, extracurricular, al programelor de dezvoltare a unităţii, de activitate cu comunitatea locală, politica financiară, de personal, administrativă etc.

Art. 8

(1) Consiliul de Administraţie al Colegiului Național "Ion Neculce" este compus din 11 membri, aleşi conform reglementărilor în vigoare, respectiv:
- Directorul Colegiului Național "Ion Neculce"
- 3 reprezentanți ai cadrelor didactice
- 1 reprezentant al personalului didactic auxiliar
- 2 reprezentanți ai părinților
- 1 reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani
- 2 reprezentanți ai Consiliului Local
- 1 reprezentant al Primarului

(2) Preşedintele Consiliului de administrație al Colegiului Național "Ion Neculce" este directorul unității.
(3) La ședințele Consiliului de administrație participă de drept, cu statut de observator, reprezentanţii federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar care au membri în unitatea de învăţământ şi preşedintele consiliului şcolar al elevilordin Colegiul Național "Ion Neculce".
(4) Ședințele Consiliului de administrație au loc lunar sau ori de câte ori este nevoie.

Art. 9

(1) Atribuțiile Consiliului de administrație sunt prevăzute de Legea învățământului preuniversitar Nr.198/2023 și de OME 6223/2023 pentru aprobare Metodologiei cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar. Atribuțiile membrilor CA sunt stabilite la fiecare început de an școlar.
(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Colegiului Național "Ion Neculce" se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, Comisia pentru Asigurarea și Evaluarea Calității, Comisia pentru

Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

2. Directorul

Art. 10
(1) **Directorul** exercită conducerea executivă a Colegiului Național "Ion Neculce", în conformitate cu legislația în vigoare.
(2) Directorul are atribuțiile prevăzute în Fișa individuală a postului elaborată pe baza prevederilor din ROFUIP aprobat prin ORDIN nr. OME nr. 5726/2024.
Directorul:
(a) Exercită conducerea executivă a unităţii de învăţământ, în conformitate cu atribuţiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administraţie al Colegiului Național "Ion Neculce", precum şi cu alte reglementări legale.
(b) Este subordonat inspectoratului şcolar, reprezentat prin inspectorul şcolar general.
(c) Reprezintă Colegiul Național "Ion Neculce" în relaţiile cu terţe persoane fizice şi juridice, în limitele competenţelor prevăzute de lege.
(d) Coordonează direct compartimentul financiar-contabil prin care se realizează evidenţa contabilă sintetică şi analitică, precum şi execuţia bugetară.
(e) Are drept de îndrumare şi control asupra activităţii întregului personal salariat al unităţii de învăţământ; colaborează cu personalul cabinetului medical şi stomatologic.
(f) Aprobă vizitarea Colegiului Național "Ion Neculce" şi asistenţa la orele de curs sau la activităţi şcolare / extraşcolare, efectuate de către persoane din afara unităţii de învăţământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(3) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.
(4) În exercitarea atribuțiilor și responsabilităților sale, directorul emite decizii și note de serviciu.

3. Directorul adjunct

Art. 11
(1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum si atribuțiile delegate de director pe perioadă determinată.
(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

4. Documente manageriale

Art. 12
Pentru optimizarea managementului Colegiului Național "Ion Neculce", conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel:
a) documente de diagnoză;
b) documente de prognoză;
c) documente de evidenţă.

Art. 13
(1) **Documentele de diagnoză** ale Colegiului Național "Ion Neculce" sunt:
a) rapoartele anuale ale comisiilor şi compartimentelor din unitatea de învăţământ;
b) raportul anual asupra calităţii educaţiei din unitatea de învăţământ;
c) raportul anual de evaluare internă a calităţii.
(2) Conducerea Colegiului Național "Ion Neculce" poate elabora şi alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituţională şi la atingerea obiectivelor educaţionale.
(3) Documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul unității de învățământ vor fi stocate în format digital. Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.

Art. 14
(1) **Documentele de prognoză** ale Colegiului Național "Ion Neculce" realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

a) planul de dezvoltare instituţională;
b) planul managerial;
c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.
(2) Directorul poate elabora şi alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Colegiului Național "Ion Neculce".

Art. 15
Documentele manageriale de evidenţă sunt:
a) statul de funcții;
b) organigrama Colegiului Național "Ion Neculce";
c) schema orară a Colegiului Național "Ion Neculce";
d) planul de școlarizare.

CAP. IV: PERSONALUL COLEGIULUI NAȚIONAL "ION NECULCE"

1. Personalul Colegiului Național "Ion Neculce"

Art. 16
(1) În Colegiul Național "Ion Neculce", personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.
(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din Colegiul Național "Ion Neculce" se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.
(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar șinedidactic în Colegiul Național "Ion Neculce" se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.
(4) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
(5) Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul didactic are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.
(6) Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul administrativ are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Art. 17
(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale unității de învățământ.
(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.
(3) Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.
(4) La nivelul unității de învățământ funcționează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, bibliotecă și CDI.

Art. 18
(1) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din unitate sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.
(2) Angajarea personalului nedidactic în unitate se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.
(3) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

2. Drepturi, obligații și îndatoriri ale personalul din Colegiul Național "Ion Neculce"

Art.19
(1) Personalul didactic şi nedidactic are toate drepturile și obligațiile prevăzute de legislaţia în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile și Regulamentul Intern al Colegiului Național "Ion Neculce".
(2) Personalul din Colegiul Național "Ion Neculce" are obligaţia de a duce la îndeplinire sarcinile specifice din fişa

postului și sarcinile de serviciu pe care i le atribuie directorul prin nota de serviciu, cu respectarea prevederilor legale.
(3) Personalul din Colegiul Național "Ion Neculce" are obligaţia de a avea un limbaj şi un comportament decent şi civilizat, de a se adresa respectuos tuturor persoanelor implicate în viaţa şcolii - personalului unității de învățământ, elevilor şi părinţilor acestora, colaboratorilor etc.
(4) Personalul din Colegiul Național "Ion Neculce" trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile pe care trebuie să le transmită beneficiarilor primari, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil.
(5) Personalul din Colegiul Național "Ion Neculce" are obligaţia de a veghea la siguranţa elevilor pe parcursul desfăşurării programului şcolar şi a activităţilor şcolare, extracurriculare/ extraşcolare.
(6) În Colegiul Național "Ion Neculce" se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor şi a personalului din unitate.

Art. 20
(1) Personalului Colegiul Național "Ion Neculce" îi este interzis:
a) 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;
b) să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional beneficiarii primari şi/sau colegii;
c) să se angajeze în discuții cu elevii / părinții / alte persoane în care să discrediteze activitatea unui cadru didactic;
d) să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea Colegiului National ”Ion Neculce”;
e) să solicite şi/sau să colecteze bani de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora;
(2) Faptele enumerate au caracter exemplificativ și nu limitativ.

3. Obligații și îndatoriri ale cadrelor didactice

Art. 21
(1) Cadrele didactice au următoarele obligații și îndatoriri:
a) să respecte orarul de funcționare al unității, programarea orelor de curs, programarea serviciului pe școală, a orelor de consiliere ale elevilor și, în general, toate activitățile cu caracter obligatoriu stabilite prin reglementările legale în vigoare și/sau în conformitate cu acestea;
b) să monitorizeze, să consilieze elevii în legătură cu normele de comportament şi cu cele care privesc ţinuta vestimentară, să informeze elevii cu privire la normele de comportament încălcate în condițiile prezentului regulament, atunci când este cazul, să consemneze, cu discernământ și responsabilitate, încălcarea acestor norme în Catalogul electronic (sub formă de tichete negative) sau în *Registrul de monitorizare a comportamentului elevilor*;
c) să evalueze în mod obiectiv activitatea și rezultatele elevilor, în conformitate cu toate standardele și reglementările în vigoare;
d) să prelucreze cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora, după caz, în funcție de profilul postului sau al funcției didactice (diriginte, profesor de educație fizică etc.) normele privind sănătatea si securitatea în muncă, normele specifice de protecţie în laboratoare, cabinete, sală de sport etc., documentele (ordine ME, note și instrucțiuni ME/ISMB etc.) pentru care se prevede/solicită în mod explicit acest lucru, regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii şi toate procedurile specifice, inclusiv cele privind protecţia medicală a persoanelor în condiţiile pandemiei şi procedurile privind activitatea educativă prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
e) să ofere consilere părinților în cadrul unei ore stabilite pe săptămână, la solicitarea acestora cu minimum 3 zile mai înainte;
f) să îndeplinească toate sarcinile stabilite prin norme si reglementări speciale (cum sunt, de exemplu, cele pentru exercitarea funcției de diriginte);
g) în cazul în care personalul didactic organizează activităţi culturale, artistice sau sportive în şcoală în zilele de sâmbătă sau duminică, au obligaţia de a informa conducerea şcolii cu trei zile înainte de eveniment.
h) să nu organizeze activități extrașcolare, fără a informa conducerea școlii cu trei zile înainte de eveniment și fără a aduce la cunoștința părinților dacă activitatea este desfășurată sub egida colegiului sau nu;
i) să nu desfășoare activităţi de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul şcolar în curs;
j) 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;
k) să respecte legislaţia în vigoare, prezentul regulament, Regulamentul Intern al Colegiului Național „Ion Neculce", Codul Etic pentru Învățământul Preuniversitar și Codul Etic al Colegiului Național „Ion Neculce”.
(2) Îndatoririle și obligațiile enumerate au caracter exemplificativ și nu limitativ.

4. Serviciul pe școală al cadrelor didactice

Art. 22.
(1) Pe durata desfășurării cursurilor se organizează serviciul pe școală al cadrelor didactice. Programarea se realizează de către comisia pentru organizarea și monitorizarea serviciului pe școală.
(2) Nerespectarea efectuării serviciului pe școală constituie încălcare a obligaţiilor de serviciu și se consideră abatere disciplinară.
(3) Neprezentarea neanunțată (nejustificată) la serviciul pe școală constituie abatere de la obligațiile de serviciu.
(4) Cadrele didactice care au norma de bază la Colegiul Național „Ion Neculce" trebuie să efectueze, de regulă, un număr de 8 servicii pe școală/an școlar, de câte o tură completă. Serviciile respective vor fi programate eșalonat pe parcursul anului școlar astfel încât, de regulă, fiecare cadru didactic să efectueze serviciul pe școală în fiecare modul.
(5) Cadrele didactice care au atribuții ce presupun un volum foarte mare de muncă în CNIN pot obține o reducere a numărului de servicii aferent din partea Consiliului de Administrație/directorului CNIN.
(6) Cadrele didactice vor efectua serviciul pe școală în turele în care nu au ore la clase. Ca excepție, în funcție de date obiective (orar, profesori care activează la mai multe școli etc.) comisia pentru organizarea și monitorizarea serviciului pe școală poate decide programarea serviciului pe școală astfel:

a) gruparea a câte doi profesori pe jumătăți de tură pentru efectuarea serviciului pe școală într-un schimb, dacă acest lucru este posibil ;
b) efectuarea serviciului pe școală de către un profesor care are o oră de curs în programul școlar ;
c) efectuarea serviciului pe școală conform indicațiilor comisiei, pentru cazul în care cadrul didactic programat pentru serviciul pe școală a anunțat prea târziu / nu a anunțat deloc imposibilitatea efectuării serviciului ;
c) efectuarea serviciului pe școală conform indicațiilor comisiei, pentru alte situații specifice.

(7) Dacă un cadru didactic nu mai poate efectua serviciul pe școală conform graficului, el are obligația de a anunța cu minimum 2 zile înainte acest lucru comisiei pentru organizarea și monitorizarea serviciului pe școală și de a-și găsi un înlocuitor din rândul celorlalte cadre didactice.
(8) Este interzis ca un cadru didactic aflat în timpul serviciului pe școală să părăsească incinta școlii și / sau să predea serviciul unui alt cadru didactic, înainte de finalizarea programului, fără informarea și aprobarea conducerii Colegiului Național „Ion Neculce". În cazul în care se întâmplă totuși acest lucru, atât cadrul didactic programat pentru serviciul pe școală, cât și cadrul didactic care preia atribuțiile profesorului de serviciu răspund solidar pentru problemele apărute în timpul programului serviciului pe școală.

Art. 23
Efectuarea serviciului pe școală la Colegiul Național "Ion Neculce" trebuie să respecte următoarele:
(1) Serviciul pe școală va începe cu 10 minute înainte de începerea programului pe schimbul respectiv și se va finaliza:
a) la predarea serviciului către profesorul de serviciu din tura următoare (pentru tura de dimineață);
b) după ultima oră de curs, după ce profesorul de serviciu s-a asigurat de evacuarea tuturor elevilor din incinta școlii (pentru tura de după amiază).
(2) La începerea programului, profesorul de serviciu va prelua de la secretariat / cadrul didactic care a făcut de serviciu în tura anterioară cheia de la dulapul în care sunt securizate condica de prezență, *Registrul de procese verbale pentru serviciul pe școală, Registrul de monitorizare a comportamentului elevilor* și va verifica prezența acestora. Totodată, va verifica dacă sunt probleme legate de buna funcționare a activității din liceu (cadre didactice lipsă etc.), anunțând conducerea școlii și luând măsuri pentru rezolvarea acestora.
(3) În cazul în care schimbul pentru tura de dupăamiază nu se prezintă, profesorul de serviciu din tura de dimineață anunță comisia pentru organizarea și monitorizarea serviciului pe școală / directorul CNIN și nu părăsește liceul până la asigurarea unui cadru didactic care să preia serviciul pe școală.
(4) Profesorul de serviciu colaborează cu organele de pază pentru identificarea persoanelor străine care vor să intre în școală și pentru prevenirea/rezolvarea cazurilor de indisciplină la elevi.
(5) Profesorul de serviciu va supraveghea elevii pe holuri, în curtea liceului, la poarta de intrare a elevilor, împreună cu personalul de pază, monitorizând comportamentul elevilor. Acest lucru se va realiza atât în timpul pauzelor, cât și în timpul orelor.
(6) Profesorul de serviciu va monitoriza clasele de elevi la care nu au venit profesorii la ore și va încerca să suplinească personal sau cu alte cadre didactice prezența acestora.
(7) În cazul constatării unor abateri ale elevilor, în condițiile prezentului Regulament și ale celorlalte reglementări legale în vigoare, profesorul de serviciu le va consemna în *Registrul de monitorizare a comportamentului elevilor* și va informa profesorul diriginte. Dacă abaterea este gravă, el va informa și conducerea Colegiului Național "Ion Neculce". Dacă abaterea presupune un act de violență, el va informa *Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii.*
(8) Profesorul de serviciu răspunde de comunicarea către conducerea Colegiului Național "Ion Neculce" în cel mai scurt timp posibil a oricărui incident/eveniment deosebit și de luarea măsurilor imediate necesare; acestea pot include

anunțarea cabinetului medical, salvării, poliției. El este obligat să informeze, în regim de urgență, conducerea colegiului asupra producerii unor evenimente de natură sa afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în școală.
(9) Profesorul de serviciu răspunde de cheia de la dulapul în care sunt securizate documentele din cancelarie, de condica pentru prezență, de *Registrul de procese verbale pentru serviciul pe școală* și *Registrul de monitorizare a comportamentului elevilor*.
(10) La sfârşitul programului turei, profesorul de serviciu va consemna orice neregularitate semnificativă și măsurile care au fost luate pentru remedierea acesteia. Va preda documentele și cheia de la dulapul din cancelarie profesorului de serviciu din tura următoare sau la secretariat, după caz, menționând acest lucru în Registrul de procese verbale pentru serviciul pe școală.
(11) Orice profesor care observă o disfuncționalitate în efectuarea serviciului pe școală (lipsă profesor de serviciu, neîndeplinirea adecvată a obligațiilor profesorului de serviciu etc.) anunță comisia pentru organizarea și monitorizarea serviciului pe școală / directorul CNIN, în vederea rezolvării acesteia.

4. Evaluarea personalului din Colegiul Național "Ion Neculce"

Art. 24
(1) Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.
(2) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de autoevaluare-evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.
(3) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.
(4) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

5. Răspunderea disciplinară a personalului din Colegiul Național "Ion Neculce"

Art. 25
(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
(2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V: ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

1. Consiliul Profesoral
Art.26
(1) Consiliul Profesoral este alcătuit din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare din unitatea de învățământ. Președintele Consiliului Profesoral este directorul unității.
(2) Consiliul Profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie.
(3) Personalul didactic de conducere și de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitatea 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.
(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului Profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere și de predare, cu norma de bază în unitatea de învățământ.
(5) Ședințele Consiliului Profesoral se desfășoară după reguli democratice, în mod civilizat. Împiedicarea bunei desfășurări a ședințelor Consiliului Profesoral constituie abatere disciplinară.
(6) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului Profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul Colegiului Național " Ion Neculce", precum și pentru elevii, părinții/ reprezentanții legali ai elevilor. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

Art.27
(1) Consiliului Profesoral are toate atribuțiile prevăzute în ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/2024.

(2) Printre atribuțiile Consiliului Profesoral, se numără:
- validarea/aprobarea, după caz, sancțiunilor disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor Statutului elevului, ROFUIP și ale prezentului regulament;
- propunerea acordării recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Colegiul Național " Ion Neculce", conform reglementărilor în vigoare;
- validarea notelor la purtare mai mici de 7.

2. Consiliul clasei

Art. 28

(1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puţin un părinte delegat al comitetului de părinţi al clasei şi din reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei. Preşedintele consiliului clasei este profesorul diriginte.
(2) Consiliul clasei se întruneşte cel puţin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.
(3) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 29

Consiliul clasei are următoarele **atribuţii**:
a) analizează progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
c) stabileşte notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcţie de comportamentul acestora în activitatea şcolară şi extraşcolară pe fiecare modul; în acest demers, Consiliul clasei va ține cont de comportamentul fiecărui elev, luând în considerare și numărul tichetelor negative pe motive de disciplină din Catalogul electronic, precum și posibilele consemnări din *Registrul de monitorizare a comportamentului elevilor;*
d) propune consiliului profesoral validarea notelor la purtare mai mici de 7;
e) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
f) participă la întâlniri cu părinţii şi elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puţin 1/3 dintre părinţii clasei;
g) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

Art. 30

(1) 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.
(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului clasei. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor, numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă.

3. Profesorul diriginte

Art. 31

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învăţământul gimnazial și liceal.
(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuţiile de profesor diriginte la o singură formaţiune de studiu.
(3) Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de către directorul Colegiului Național "Ion Neculce", în baza hotărârii consiliului de administraţie.
(4) La numirea profesorilor diriginţi se are în vedere, în măsura posibilităţilor, principiul continuităţii, astfel încât clasa să aibă acelaşi diriginte pe parcursul unui nivel de învăţământ.
(5) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puţin o jumătate din norma didactică în unitatea de învăţământ şi care predă la clasa respectivă.

Art. 32

(1) Activitatea și atribuțiile profesorului diriginte sunt prevăzute de ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/2024.
(2) Activităţile specifice funcţiei de diriginte sunt prevăzute în fişa postului cadrului didactic.
(3) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităţilor conform proiectului de dezvoltare instituţională şi nevoilor educaţionale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul Colegiului Național "Ion Neculce".
(4) Activităţile de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională sunt obligatorii şi sunt desfăşurate de profesorul diriginte în cadrul orelor din aria curriculară consiliere şi orientare;

(5) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională pentru elevii clasei. Activităţile se referă la:
a) teme stabilite în concordanţă cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor şcolare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere şi orientare";
b) teme de educaţie în conformitate cu prevederile actelor normative şi ale strategiilor naţionale, precum şi în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educaţiei şi Cercetării cu alte ministere, instituţii şi organizaţii.
(6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educație și formare profesională și sprijinirea/susținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.
(7) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi educative extraşcolare, pe care le stabileşte după consultarea beneficiarilor primari şi a părinților/reprezentanților legali, în concordanţă cu specificul vârstei şi nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.
(8) Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu profesorul itinerant și de sprijin și informează consiliul de administrație privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilități în ceea ce privește accesul și participarea la activitățile curriculare, extracurriculare și extrașcolare.
(9) La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile (consiliere școlară, logopedie, sprijin educațional, mediere școlară etc.), programele (burse școlare etc.) disponibile la nivelul unității de învățământ.

Art. 33

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinţii sau reprezentanţii legali, profesorul diriginte stabileşte, în acord cu aceştia, întâlniri periodice pentru prezentarea situaţiei şcolare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaţionale sau comportamentale specifice ale acestora. În situaţii obiective cum ar fi: calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, aceste întâlniri se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.
(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginţilor cu părinţii sau reprezentanţii legali de la fiecare formaţiune de studiu se comunică elevilor şi părinţilor sau reprezentanţilor legali ai acestora.
(3) Întâlnirea cu părinţii sau reprezentanţii legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa şi elevul.

Art. 34

(1) **Profesorul diriginte** are următoarele **atribuţii**:

A.organizează şi coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;
b) activitatea consiliului clasei;
c) întâlniri cu părinţii sau reprezentanţii legali la începutul şi la sfârşitul anului şcolar şi ori de câteori este cazul;
d) acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei;
e) activităţi educative şi de consiliere;
f) activităţi extracurriculare şi extraşcolare în unitatea de învăţământ şi în afara acesteia, inclusiv activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare si consiliere antidrog;
h) activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.

B. monitorizează:

a) situaţia la învăţătură a elevilor;
b) frecvenţa la ore a elevilor;
c) participarea şi rezultatele elevilor la concursurile şi competiţiile şcolare și extrașcolare;
d) participarea și comportamentul elevilor în timpul activităţilor şcolare, extraşcolare şi extracurriculare;
e) participarea elevilor la programe sau proiecte şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;

C.colaborează cu:

a) profesorii clasei şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluţionarea unor situaţii specifice activităţilor şcolare şi pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
b) cabinetul de asistenţă psihopedagogică, în activităţi de consiliere şi orientare a elevilor clasei;
c) directorul Colegiului Național "Ion Neculce", pentru organizarea unor activităţi ale colectivului de elevi, pentru

iniţierea unor proiecte educaţionale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreţinerea şi dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluţionarea unor probleme sau situaţii deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
d) asociaţia şi comitetul de părinţi, părinţii sau reprezentanţii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor şi evenimentele importante la care aceştia participă şi cu alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;
e) profesorii logopezi, pentru referirea și susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;
f) profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul clasei și pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor acestora la grupă/clasă sau în afara ei;
g) CJRAE/CMBRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;
h) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;
i) alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;
j) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor şcolare şi aactelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;
k) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării şi actualizării datelor referitoare la elevi;
D. informează:
a) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali, despre prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a Colegiului Național „Ion Neculce";
b) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări şi examene şi cu privire la alte documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al elevilor;
c) părinţii sau reprezentanţii legali, despre situaţia şcolară, frecvența acestora la ore, despre comportamentul și abaterile elevilor de la prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a Colegiului Național „Ion Neculce"; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii sau reprezentanţii legali, precum şi telefonic sau în scris, ori de câte ori este nevoie;
d) părinţii sau reprezentanţii legali, în cazul în care elevul înregistrează absenţe nemotivate; informarea se face în scris, la fiecare 20 de absențe nemotivate. Profesorul diriginte se va îngriji să aibă confirmarea scrisă din partea părintelui/ reprezentantului legal cu privire la această informare;
e) părinţii sau reprezentanţii legali, în cazul în care elevul înregistrează consemnări în *Registrul de monitorizare a comportamentului elevilor*; informarea se face prin orice mijloc de comunicare scrisă, profesorul diriginte având grijă să aibă confirmarea în scris din partea părintelui/ reprezentantului legal cu privire la această informare;
f) părinţii sau reprezentanţii legali, în scris, referitor la sancţionările disciplinare, neîncheierea situaţiei şcolare, situaţiile de corigenţă sau repetenţie;
g) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali, cu privire la modificarea programului şcolar;
h) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.

E. îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către conducerea Colegiului Național „Ion Neculce", în conformitate cu legislaţia în vigoare sau fişa postului.

(2) Profesorul diriginte mai are şi următoarele **atribuţii:**
a) verifică catalogul clasei în privința datelor de identificare școlară ale elevilor (nume, iniţiala tatălui, prenume, număr matricol) și anunță eventualele neconcordanțe secretariatului;
b) motivează absenţele elevilor, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale prezentului regulament;
c) propune, în cadrul consiliului clasei şi în consiliul profesoral, nota, respectiv media la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările ROFUIP;
d) aduce la cunoştinţa consiliului profesoral, pentru aprobare, sancţiunile elevilor propuse de către consiliul clasei;
e) propune/pune în aplicare sancţiunile elevilor stabilite în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi ale Statutului elevului;
f) consemnează în catalog sancţiunile elevilor;
g) încheie situaţia şcolară a fiecărui elev, la sfârșitul anului școlar, în catalogul electronic şi o consemnează în carnetul de elev;
h) validează situația școlară a elevilor la sfârșit de an școlar folosind contul personal și și-o asumă prin semnătură în catalogul fizic;
i) realizează ierarhizarea elevilor la sfârşit de an şcolar pe baza rezultatelor acestora;
j) propune acordarea de recompense pentru elevi, conform reglementărilor în vigoare;
k) completează documentele specifice colectivului de elevi şi monitorizează completarea portofoliului educaţional al elevilor;
l) întocmeşte calendarul activităţilor educative extraşcolare ale clasei;

m) sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, prin activități de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor;
n) centralizează opţiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi şi părinţi/reprezentanţii legali ai acestorala nivelul fiecărei clase.

4. Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare
Art. 35
(1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral şi aprobat de către consiliul de administraţie al Colegiului Național "Ion Neculce".
(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitate, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
(3) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei și Cercetării privind educaţia formală şi nonformală.
(4) Activitatea coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare este reglementată de ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/2024.

5. Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene
Art. 36
(1) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral şi aprobat de către consiliul de administraţie al Colegiului Național "Ion Neculce".
(2) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul unității de învățământ.
(3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus+, PNRR, FSE+, alte finanțări.
(4) Activitatea coordonatorul pentru proiecte educaționale europene este reglementată de ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/2024.

5. Comisiile metodice
Art. 37
La nivelul Colegiului Național "Ion Neculce" funcţionează următoarele comisii metodice:
- comisia “Limbă și comunicare”
- comisia “Matematică și științe ale naturii”
- comisia “Om și societate”
- comisia “Arte”
- comisia “Informatică și tehnologii”
- comisia “Educație fizică și sport”
- comisia “Consiliere și orientare”

6. Comisiile pe probleme/ domenii
Art. 38
(1) La nivelul Colegiului Național "Ion Neculce" funcţionează comisii:
1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.
(2) Comisiile cu caracter **permanent** îşi desfăşoară activitatea pe tot parcursul anului şcolar, comisiile cu caracter **temporar** îşi desfăşoară activitatea doar în anumite perioade ale anului şcolar, iar comisiile cu caracter **ocazional** sunt înfiinţate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul Colegiului Național " Ion Neculce".

Art. 39
(1) Activitatea comisiilor din Colegiul Național "Ion Neculce" şi documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative.
(2) Comisiile funcţionează pe baza unor regulamente proprii, cu respectarea prevederilor legale. Activitatea fiecărei comisii este condusă de un responsabil numit de către director pe baza hotărârii Consiliului de administraţie. În cadrul comisiilor sunt distribuite atribuții specifice pentru toti membrii comisiilor.

Art. 40
(1) Comisiile cu caracter **permanent** sunt:
a) comisia pentru curriculum;
b) comisia pentru evaluare şi asigurare a calităţii (CEAC);
c) comisia pentru securitate şi sănătate în muncă și pentru situaţii de urgenţă (CCSM și SU);
d) comisia pentru controlul managerial intern (SCIM);
e) comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;
f) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD).
(2) În cadrul comisiilor prevăzute la al. (1) lit. b) şi e) sunt cuprinşi şi reprezentanţi ai elevilor şi ai părinţilor sau ai reprezentanţilor legali, nominalizaţi de consiliul şcolar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinţilor.

7. Responsabili la nivelul Colegiului Național "Ion Neculce"
Art. 41
La nivelul Colegiului Național "Ion Neculce" există următorii responsabili:
a) responsabil pentru legătura între Consiliul Elevilor și profesori;
b) responsabil pentru legătura între Comitetul de părinți și profesori;
c) responsabil pentru egalitatea de șanse între bărbați și femei;
d) responsabil pentru implementarea Codului de Conduită Etică al salariaților;
e) responsabil pentru supravegherea prelucrării datelor cu caracter personal;
f) responsabil cu activitățile de educație juridică pentru elevi ;
g) responsabil de mediu ;
h) responsabilii comisiilor metodice;
i) responsabilii comisiilor temporare şi ocazionale ;

CAPITOLUL VI: STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI A PERSONALULUI NEDIDACTIC

1. Compartimentul Secretariat
Art.42
(1) Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-şef, secretar şi informatician.
(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului unităţii de învăţământ.
(3) Atribuțiile compartimentului secretariat sunt prevăzute în ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/2024.
(4) Programul compartimentului secretariat, în zilele de luni, miercuri, joi și vineri este în intervalul 8:00-16:00, iar în ziua de marți în intervalul 8:00-17:00.
(5) Programul secretariatului cu părinții/reprezentanții legali ai elevilor Colegiului Național "Ion Neculce" se desfășoară în ziua de marți, în intervalul orar 15:00-17:00, respectiv în ziua de joi, în intervalul orar 8:00-9:00.
(6) Programul secretariatului cu publicul (profesori, elevi etc.) se desfășoară de luni până joi, în intervalul 11:30-13:30.
(7) În vederea eliberării unei adeverințe, solicitantul depune o cerere, în care precizează motivul solicitării acesteia. Cererea poate fi depusă online, urmând ca răspunsul să fie eliberat în format fizic.

2. Compartimentul Financiar
Art.43
(1) Serviciul financiar este asigurat de administratorul financiar.
(2) Serviciul financiar este subordonat directorului unităţii de învăţământ.
(3) Atribuțiile compartimentului financiar sunt prevăzute în ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/2024.
(4) Programul zilnic al administratorului financiar este în intervalul 8:00-16:00.

3. Compartimentul Administrativ
Art. 44
(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Colegiului Național "Ion Neculce".
(2) Compartimentul Administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.
(3) Atribuțiile compartimentului administrativ sunt prevăzute în ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/2024.
(4) Programul zilnic al administratorului de patrimoniu și al muncitorilor de întreținere este în intervalul 7:00-15:00.
(5) Îngrijitoarele lucrează în 2 schimburi: 6:00-14:00, respectiv 13:30-21:30.
(6) Personalul de pază al școlii lucrează în intervalul 7:00-19:00.
(7) În perioada în care centrala termică este în funcțiune, personalul aferent lucrează în regim de 24 h/48h liber.

4. Compartimentul Bibliotecă / CDI

Art. 45

(1) Compartimentul Bibliotecă /CDI este subordonat directorului unității de învățământ.

(2) Biblioteca este condusă de un bibliotecar. Aceasta se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) Programul zilnic al bibliotecii este în intervalul 8.00-16.00.

(4) Centrul de documentare și informare (CDI) este condus de un profesor documentarist. Acesta se organizează și funcționează în baza Ordinului nr. 5556/2011.

(5) Programul CDI este:

Luni: 13:00–19:00
Marți: 11:00–17:00
Miercuri 11:00–17:30
Joi: 10:00–16:30
Vineri: 11:00–15:00

(6) În centrul de documentare și informare pot activa, în condițiile legii, atât profesorul documentarist, cât și bibliotecarul școlar.

(7) În situații excepționale, bibliotecarul și/sau profesorul documentarist pot primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ, precizate explicit în fișa postului.

5. Cabinetul de asistență psihopedagogică

Art. 46

(1) Activitatea de consiliere psihopedagogică este asigurată de un profesor consilier școlar, cu dublă subordonare: CMBRAE (Centru Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională) și Colegiului Național "Ion Neculce".

(2) Consilierea psihopedagogică se adresează elevilor, cadrelor didactice și părinților, conform Statutului publicat în OAP 5555/2011.

(3) Programul Cabinetului de asistență psihopedagogică este următorul:

- Luni - joi : 10:00-15:00.

(4) Consilierea psihopedagogică se face pe bază de de programare, în intervalul programului de lucru .

(5) Pentru elevii care nu sunt majori, consilierea se face doar în urma exprimării acordului părintelui / reprezentantului legal.

6. Cabinetul medical

Art. 47

(1) Activitatea cabinetului medical este asigurată de un asistent medicalși un medic specialist.

(2) Activitatea cabinetului medical se desfășoară zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 7:00-15:00.

Programul medicului specialisteste următorul:

- Luni, Marți: 11:00-15:00
- Miercuri - Vineri: 7:30-14:30

Programul asistentului medical este următorul:

- Luni - Vineri: 7:00-15:00

(3) Cabinetul medical asigură asistență medicală generală, în situații speciale, și avizează scutirile medicale, în termen de 7 zile de la prezentarea acestora.

7. Cabinetul stomatologic

Art. 48

(1) Activitatea cabinetului stomatologic este asigurată de un asistent stomatologic și un medic stomatolog.

(2) Programul medicului stomatolog este următorul:

- Luni, Miercuri: 12:00-19:00
- Marți, Joi, Vineri: 7:30-14:30

Programul asistentului stomatolog este următorul:

- Luni, Miercuri: 11:00-19:00
- Marți, Joi, Vineri: 7:00-15:00

(3) Serviciile medicale ale cabinetului stomatologic sunt oferite pe bază de programare, în intervalul programului de lucru, la nr. tel. 0747.260.832.

(4) Pentru elevii care nu sunt majori, serviciile medicale stomatologice se acordă doar în urma exprimării acordului părintelui / reprezentantului legal, prin completarea și semnarea Anexei 19 din Ordinul 826 bis/30.08.2021.

CAP. VII: EVALUAREA COLEGIULUI NAȚIONAL "ION NECULCE"

1. Forme de evaluare instituțională
Art. 49
Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:
a) inspecția de evaluare instituțională a unităților deînvățământ;
b) evaluarea internă și externă a calității educației.

2. Inspecția de evaluare instituțională
Art. 50
(1) **Inspecția de evaluare instituțională** se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.
(2) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:
a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

3. Evaluarea internă
Art. 51
(1) **Evaluarea internă** se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.
(2) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul unității se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).
(3) Pe baza legislației în vigoare, Colegiul Național "Ion Neculce" elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

4. Evaluarea externă a calității educației
Art. 52
(1) **Evaluarea externă a calității educației** în unitățile de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității și Inspecție în Învățământul Preuniversitar (ARACIIP). Aceasta evaluează unitățile de învățământ în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație.
(2) Unitățile de învățământ se supun procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

CAP. VIII: BENEFICIARII PRIMARI AI EDUCAȚIEI: ELEVII

A.Reglementări privind parcursul elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar
1. Dobândirea și exercitarea calității de elev
Art. 53
(1) Beneficiarii primari ai educației sunt elevii. Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.
(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/2024, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și a prezentului regulament, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.
(3) Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.
(4) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației.
(5) Elevii din Colegiul Național "Ion Neculce" retrași 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.

Art. 54
(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Colegiului Național "Ion Neculce".
(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

2. Activitatea educativă extrașcolară

Art. 55

Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 56

(1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.
(2) Activitatea educativă extrașcolară organizată de unitățile de învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în sedii ale palatelor și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 57

(1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face înconformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.
(6) Activitățile extrașcolare care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.
(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Colegiului Național "Ion Neculce".

3. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art.58

(1) Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.
(2) Conform legii, evaluările se realizează la nivel de disciplină sau domeniu de studiu.
(3) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
(4) Rezultatul evaluării, exprimat prin notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 59

(1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
(2) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:
a) evaluări orale;
b) teste, lucrări scrise;
c) experimente și activități practice;
d) referate;
e) proiecte;
f) probe practice;
g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

Art. 60
(1) Elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepţia celor preponderent practice, cel puţin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an şcolar.
(2) Testele de evaluare şi subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerinţelor didactico-metodologice stabilite de programele şcolare, parte a curriculumului naţional.
(3) Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10 și se consemnează în catalogul electronic, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării şi arhivării acestuia la sfârşitul anului şcolar prin compartimentul secretariat.
(4) Pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unităţii de învăţământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1.
(5) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor şi se trec în catalogul electronic de către cadrul didactic care le acordă.
(6) Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcţie de numărul unităţilor de învăţare şi de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de note acordate anual este, de regulă, cu cel puţin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învăţământ, dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină. Numărul de note acordate anual nu poate depăși un număr de 7 note peste numărul minim de note necesar încheierii mediei la o disciplină. În cazul disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.
(7) Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin o notă în plus faţă de numărul de note prevăzut la alin. (6), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului şcolar.

Art. 61
(1) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă la purtare, luând în considerare comportamentul elevului în activitatea şcolară şi extraşcolară, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învăţământ**.**
(2) În stabilirea notei la purtare se va ține seama și de înregistrările consemnate în documentele oficiale ale CNIN, după cum urmează:

- acumularea a 5 tichete negative pe motive de disciplină, consemnate în Catalogul electronic, atrage diminuarea notei la purtare cu 1 punct;
- consemnarea în *Registrul de monitorizare a comportamentului elevilor* a unei abateri privind fumatul în incinta școlii atrage diminuarea notei la purtare cu 1 punct.

Art.62
(1) La sfârşitul anului şcolar, cadrele didactice au obligaţia să încheie situaţia şcolară a elevilor. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a elevilor și aceștia au note suficiente, consiliul de administrație al unității de învățământ va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.
(2) La sfârşitul anului şcolar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situaţiei şcolare a fiecărui elev.

Art.63
(1) La fiecare disciplină de studiu, inclusiv la purtare se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferenţă de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
(2) Media la purtare rezultată la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul elevilor care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, precum și cu prevederile Statutului elevului.
(2) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și media la purtare.
(3) Mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginţi ai claselor.
(4) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5, iar la purtare media anuală 6.

Art. 64
(1) Elevii scutiţi de efort fizic au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport. Elevilor scutiţi medical pe parcursul unui întreg an şcolar nu li se acordă note şi nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.
(2) Pentru elevii scutiţi medical pe parcursul unui întreg an şcolar, profesorul de educaţie fizică şi sport consemnează în

catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul şcolar”, specificând totodată documentul medical, numărul şi data eliberării acestuia. Documentul medical va fi ataşat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
(3) Pentru elevii scutiţi medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educaţie fizică şi sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul şcolar, începând cu data de: ...până la...”, specificând totodată documentul medical, numărul şi data eliberării acestuia. Documentul medical va fi ataşat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
(4) Elevilor scutiţi de efort fizic la orele de educaţie fizică şi 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.
(5) Elevii scutiţi medical nu sunt obligaţi să vină în echipament sportiv la orele de educaţie fizică şi sport, dar trebuie să aibă încălţăminte adecvată pentru sălile de sport. Absenţele la aceste ore se consemnează în catalog.
(6) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiţi medical, în timpul orei de educaţie fizică şi sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ţinerea scorului etc.

Art. 65
(1) 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.**
(2) Elevii aflați în situație de abandon școlar în doi ani școlari consecutivi, sunt radiați din evidențele școlare.
(3) Elevii considerați în situație de abandon școlar pot fi reînscriși, la cerere, la nivelul clasei pe care au abandonat-o.
(4) 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 şcolar la disciplinele respective, sunt considerați în situație de risc de abandon școlar.
(5) În cazul elevilor 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, tutorii, reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecventării cu regularitate şi conform programului de către acesta a cursurilor şcolare.

Art. 66
(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 de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de note prevăzut de prezentul regulament;
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 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.
(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 de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe

Art. 67
(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 de Ministerul Educației.

Art. 68
Sunt declarați **repetenți**:
a) elevii care au obţinut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învăţământ care se finalizează la sfârşitul anului şcolar;
b) elevii care au obţinut la purtare media anuală mai mică de 6;
c) elevii corigenţi care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigenţă sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situaţie de corigenţă;
d) elevii amânaţi care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situaţiei şcolare la cel puţin o disciplină.

Art. 69
(1) 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.
(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrierea se poate face și peste cifra de școlarizarea aprobată.
(3) În ciclul superior al liceului și în învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.
(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 70
(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.În situația în care în unitatea de învățământ nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisie pot fi numite și cadre didactice din alte unități de învățământ, la decizia inspectoratului școlar.

Art. 71
(1) Pentru elevii declarați corigențisau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
(2) Pentru elevii care susțin **examene de diferență**, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
(3) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii.
(5) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.
(6) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbarea profilului/specializării, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art. 72
Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

Art. 73
(1) Elevii care dețin acte de studii și care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învăţământ din altă ţară sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări, pot dobândi calitatea de elev în România după echivalarea studiilor de către inspectoratele şcolare judeţene/ Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.
(2) Elevii menţionaţi la alin. (1) vor fi înscrişi ca audienţi până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinţii sau reprezentanţii legali ai acestora solicită şcolarizarea, în unități de învățământ preuniversitar. Dosarul pentru echivalare se depune la inspectoratele şcolare judeţene/ Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti/ în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate de audient.
(3) Elevii audienți vor fi înscriși într-un registru de evidență similar registrului matricol. Înscrierea, completarea și arhivarea se realizează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar referitoare la întocmirea, completarea și arhivarea registrului matricol.
(4) Activitatea beneficiarilor primari audienţi va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate menţiunile privind evaluările şi frecvenţa urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încetarea calității de audienți.

(5) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii consiliului de administraţie adoptate în urma analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unităţii de învăţământ, din care fac parte şi directorul/directorul adjunct şi un psiholog/consilier şcolar.
(6) Evaluarea situaţiei elevului şi decizia menţionată la alin. (5) vor ţine cont de vârsta şi nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinţilor/reprezentanţilor legali, de nivelul obţinut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluţie şcolară.
(7) În cazul în care părinţii sau reprezentanţii legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinţii, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.
(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatului de echivalare emis de inspectoratele şcolare judeţene/ Inspectoratului Şcolar al Municipiului Bucureşti, elevul audient este înscris în catalogul clasei şi i se transferă din catalogul provizoriu toate menţiunile cu privire la activitatea desfăşurată - note, absenţe etc.

Art. 74
(1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal. Rezervarea locului nu rămâne valabilă la trecerea de la nivelul de învățământ gimnazial la nivelul de învățământ liceal.
(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Art. 75
(1) **Consiliul profesoral** validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor,iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7.
(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați, repetențisau în situație de abandon școlar se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.
(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părintelui /reprezentantului legal / elevului major programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.
(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

Art. 76
(1) Examenele organizate de unitatea de învățământ sunt:
a) examen de corigență;
b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.
(2) Organizarea în unitatea de învățământ a examenelor de admitere în învățământul liceal, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.
(3) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se asigură condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare cât și în cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ.
(4) Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al elevilor care optează pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională. În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoștințe al limbii respective.
(5) În situații excepționale, în care se înregistrează întârzieri în eliberarea, de către instituția/organizația care

administrează examenul respectiv, a diplomei menționate la alin. (4), părintele/reprezentantul legal al candidatului poate depune o adeverință care să ateste promovarea examenului, eliberată de respectiva instituție/organizație.

Art. 77
(1) Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
(2) La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 78
(1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.
(2) Pentru disciplinele la care, datorită profilului sau/și specializării, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.
(3) Proba practică se susține la disciplinele care au, preponderent, astfel de activități.
(4) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.
(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.
(6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situațiaîn care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 79
(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.
(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

Art. 80
(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen dacă obține cel puțin media 5.
(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5.
(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.
(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Art. 81
(1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.
(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 82
(1) Rezultatele obţinute la examenele de încheiere a situaţiei şcolare, la examenele pentru elevii amânaţi şi la examenele

de corigenţă, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare şi se trec în catalogul clasei de către secretarul-şef/secretarul unităţii de învăţământ, în termen de maximum 5 zile de la afişarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 81 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afişare.
(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul unității de învățământ.
(3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator, precum și media obținută de elev la examen. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 81 alin. (2).
(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.
(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliuluiprofesoral.
(7) După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

5. Transferul elevilor
Art. 83
(1) Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/2024 și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.
(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. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.
(3) În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, inspectoratele școlare aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației.

Art. 84
(1) În învățământul gimnazial și cel liceal, elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta,cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formaţiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ/ISMB.
(3) În situaţii excepţionale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației la grupă/formaţiunea de studiu, ISJ/ISMB poate aproba depăşirea efectivului maxim cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea consiliului de administrație al unității de învățământ. Pentru situațiile excepționale în care se solicită depăşirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului maxim de elevi la grupă/formaţiunea de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educaţiei, conform metodologiei în vigoare.
(4) În învăţământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiţionată de susținerea și promovarea evaluării prin examene de diferență.
(5) Disciplinele la care se susţin examene de diferenţă se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalităţile de susţinere a acestor diferenţe se stabilesc de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.
Art. 85
(1) Elevii din învăţământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învăţământ, cu respectarea următoarelor condiţii:
a) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului şcolar, în vacanţele şcolare, dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES), este cel puţin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale judeţene/a municipiului Bucureşti, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, şi în situaţiile excepţionale prevăzute la art. 144 alin. (5) din ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/2024 , cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege;

b) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepţiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul;

c) elevii din clasele a IX-a, a X-a şi a XI-a din învăţământul liceal se pot transfera în aceeaşi clasă în învăţământul profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, până la reorganizarea acestor clase în cadrul liceelor tehnologice, după susţinerea examenelor de diferenţă, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege şi în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ la care se solicită transferul;

Art. 86

(1) Elevii din învăţământul liceal se pot transfera de la o formă de învăţământ la alta astfel:

a) elevii de la învăţământul cu frecvenţă redusă se pot transfera la forma de învăţământ cu frecvenţă zi/seral, după caz, după susţinerea şi promovarea examenelor de diferenţă, dacă au media anuală cel puţin 7 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă/ şi potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ; transferul se face, de regulă, în aceeaşi clasă, cu excepţia beneficiarilor primari din clasa terminală de la învăţământul cu frecvenţă redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în clasa terminală din învăţământul cu frecvenţă zi/seral;

b) elevii de la învăţământul cu frecvenţă zi/seral se pot transfera la forma de învăţământ cu frecvenţă redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c) elevii din clasele terminale ale învăţământului liceal se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, de la învăţământul cu frecvenţă zi/seral la învăţământul cu frecvenţă redusă, în anul terminal.

d) Elevii din învăţământul preuniversitar tehnologic în sistem dual se pot transfera în învăţământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă şi potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ; elevii din învăţământul liceal şi postliceal se pot transfera în învăţământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

e) prevederile lit.d) se aplică şi în cazul transferului de la/la învăţământul profesional şi tehnic dual cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011,cu modificările şi completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice.

f) elevii din clasele terminale ale învăţământului liceal se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, de la învăţământul cu frecvenţă cursuri de zi la învăţământul cu frecvenţă cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanţelor şcolare.

Art. 87

(1) Transferul beneficiarilor primari de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învăţământ la alta, de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predarea intensivă a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine un test de aptitudini şi cunoştinţe la limba modernă;

b) testul de aptitudini şi cunoştinţe va fi elaborat la nivelul unităţii de învăţământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unităţii de învăţământ;

c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine examene de diferenţă (după caz) şi un test de verificare a competenţelor lingvistice în unitatea de învăţământ la care se transferă.

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unităţii de învăţământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unităţii de învăţământ.

(3) Elevii din secţiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susţine examen de diferenţă în vacanţele şcolare.

Art. 88

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, filiera, profilul şi specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare.

(2) Transferurile în învățământul liceal, cu schimbarea filierei/profilului/specializării/calificării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanţei de vară, pentru anul şcolar următor.
(3) Transferul beneficiarilor primari în timpul cursurilor școlare se poate efectua, în mod excepţional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situaţii:
a) la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului Bucureşti;
b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană/a municipiului Bucureşti;
c) de la clasele de învăţământ liceal la clasele de învăţământ profesional cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice;
d) la/de la învăţământul de artă, sportiv şi 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 situaţii excepţionale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar.

Art. 89

Gemenii, tripleţii etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui/reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceştia suntmajori, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

Art. 90

(1) Elevii din învăţământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unităţi de învăţământ de stat, în condiţiile prezentului regulament.
(2) Elevii din învăţământul preuniversitar de stat se pot transfera în învăţământul particular, cu acordul unităţii primitoare şi în condiţiile stabilite de propriul regulament de organizare şi funcţionare.
(3) Elevii din învăţământul liceal preuniversitar cu profil pedagogic se pot transfera în condiţiile stabilite de prezentul regulament, precum şi de regulamentul specific de organizare şi funcționare.

Art. 91

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerinţe educaţionale speciale, în funcţie de evoluţia acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învăţământul special/special integrat spre învăţământul de masă şi invers.
(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinţii sau reprezentanţii legali ai copilului şi de către consilierul şcolar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare şcolară şi profesională din cadrul centrului judeţean de resurse şi asistenţă educaţională/Centrului Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională, cu acordul părinților sau al reprezentanţilor legali.

Art. 92

Elevele gravide şi elevii părinţi beneficiază cu prioritate de următoarele facilităţi:
a) transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.
b) prioritate la transfer în cadrul unei unităţi de învăţământ care are în structură nivelul antepreşcolar pentru înscrierea copilului, în cazul transferului între filiere, profiluri, specializări în învățământul liceal, conform prevderilor legale.

Art. 93

După aprobarea transferului, unitatea de învăţământ primitoare este obligată să solicite situaţia şcolară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învăţământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învăţământ primitoare situaţia şcolară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situaţiei şcolare de către unitatea de învăţământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

B. Prevederi referitoare la exercitarea calității de elev în Colegiul Național "Ion Neculce"
1. Calitatea de elev în Colegiul Național "Ion Neculce" și Statutul elevului

Art. 94

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la toate activităţile existente în programul şcolii.
(2) Elevii Colegiului Național "Ion Neculce" au toate **drepturile** menționate în Statutul elevului aprobat prin OME nr. 5707/2024 și în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Elevii Colegiului Național "Ion Neculce" au toate **îndatoririle / obligațiile** menționate în Statutul elevului în vigoare și în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.
(4) Elevii Colegiului Național "Ion Neculce" au toate **interdicțiile** menționate în Statutul elevului în vigoare și în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.
(5) Elevii Colegiului Național "Ion Neculce" sunt **recompensați** conform Statutul elevilor în vigoare și Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare / Legii 141/2025, cu modificările şi completările ulterioare.
(6) Elevii Colegiului Național "Ion Neculce" sunt **sancționați** conform Statutului elevilor în vigoare și Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.
(7) **Pagubele patrimoniale** produse de elevii Colegiului Național "Ion Neculce" sunt suportate conform legislației /Statutului elevului în vigoare.
(8) **Reprezentarea elevilor**, asocierea elevilor și constituirea Consiliului Școlar al Elevilor în Colegiului Național "Ion Neculce" se fac conform prevederilor prezente în Statutului elevilor în vigoare și în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

2. Responsabilitățile elevilor Colegiului Național "Ion Neculce"

Art. 95
(1) Elevii Colegiului Național "Ion Neculce" au următoarele **îndatoriri/obligații:**
a) să aibă un comportament civilizat, să fie politicoşi și disciplinaţi;
b) să frecventeze toate cursurile, cu respectarea programului zilnic, şi să se pregătescă la fiecare disciplină de studiu în vederea dobândirii competenţelor şi însuşirii cunoştinţelor prevăzute de programele şcolare;
c) să respecte prestigiul şcolii şi să nu denigreze instituția, inclusiv în mediul virtual;
d) să cunoască şi să respecte legile statului, Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor din învăţământul preuniversitar, Statutul Elevului, regulamentele şi deciziile privind exercitarea calității de elev al Colegiului Național "Ion Neculce";
e) să cunoască şi să respecte, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora, regulile de igienă, normele de securitate şi sănătate în muncă, normele de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie civilă, precum şi normele de protecţie a mediului;
f) să manifeste înțelegere, toleranță și respect față de alți elevi și față de personalul unității de învățământ;
g) să utilizeze în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şcolare la care au acces;
h) să fie punctuali la ore, să aştepte profesorul în sala de curs, după ce a sunat de intrare;
i) să păstreze curățenia, liniștea și ordinea în sălile de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare, în toate spaţiile destinate activităţilor sportive şi în curţile interioare;
j) să vină la școală cu carnetele de elev și să poarte ținuta hotărâtă la nivelul CNIN;
k) să prezinte carnetele de elev, pentru a se legitima, atunci când le este solicitat acest lucru;
l) să păstreze integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale puse la dispoziţia lor de către Colegiul Național "Ion Neculce", inclusiv a manualelor şcolare primite gratuit, beneficiarii primari având obligaţia restituirii acestora în stare bună, la sfârşitul anului şcolar;
m) să vină cu echipament corespunzător la ora de de educaţie fizică și să respecte cerinţele de siguranţă impuse de profesorul de educaţie fizică;
n) să elibereze terenul de sport atunci când nu au în program ora de educaţie fizică, la solicitarea profesorului sau a unui alt angajat al școlii;
o) să seteze telefoanele mobile astfel încât să nu deranjeze procesul educativ pe durata orelor de curs;
p) să folosească telefoanele mobile/tabletele pe durata orelor de curs numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ (prevederea nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească); în rest, pe parcursul orelor de curs și a pauzelor, telefoanele trebuie depozitate în dulăpiorul de telefoane, cheia acestuia fiind păstrată în cancelarie, într-un loc special amenajat;
q) să respecte instrucțiunile profesorului privind modul de organizare al clasei, așezarea elevilor în bănci și desfășurarea activității didactice;
r) să permită parcursul cu ușurință al profesorilor pe culoare/scări și să nu utilizeze scara/toaleta profesorilor fără acceptul acestora;
s) să anunțe profesorul de la oră / profesorul diriginte / profesorul de serviciu de prezența la clasă / în școală a elevilor care nu sunt din clasă / școală;
t) să anunțe profesorul de la oră / profesorul diriginte / profesorul de serviciu în privința producerii de incidente;
u) să respecte recomandările și instrucțiunile profesorilor / profesorului diriginte / profesorului de serviciu / directorului;
v) să aibă o ţinută decentă, curată, neostentativă, adecvată unei instituții de învățământ. Părul trebuie să fie îngrijit, fără coafuri extravagante, fără a fi vopsit în culori țipătoare. Machiajul și bijuteriile, dacă există, trebuie să fie discrete.

Îmbrăcămintea nu trebuie să prezinte inscripționări mari, franjuri/rupturi/aplicații extravagante. Elevii Colegiului Național "Ion Neculce" trebuie să poarte pe durata desfășurării activităților școlare, cu excepția orelor de educație fizică și sport, ținuta hotărâtă la nivelul CNIN. Aceasta constă în:
- tricou tip polo/cămașă de culoare albă ; pe/ peste acest obiect de îmbrăcăminte este necesară prezența emblemei / ecusonului ”NECULCE”;
- pulover/hanorac/sacou îmbrăcat peste tricou / cămașă de culoare albă; în acest caz, emblema / ecusonul ”NECULCE” se aplică la pulover/hanorac/sacou;
- pentru fete: - tricou tip polo/cămașă de culoare albă, fără decolteu și cu lungimea peste talie;
  - pantaloni lungi întregi - blugi sau material stofă/trening, sarafan/fustă lungă sau scurtă cu o dimensiune de cel mult 5 cm deasupra genunchiului;
- pentru băieți: pantaloni lungi întregi - blugi sau material stofă/trening (nu se acceptă pantaloni scurți sau trei sferturi);
- Cod de culori pentru:
  a) pulover/hanorac/sacou uni: bleumarin, negru, verde/vișiniu/maro închis, gri, bleu, alb;
  c) pantaloni/fustă uni: bleumarin, negru, gri, alb;

w) să anunţe, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali; să se prezinte la cabinetul medical şi, în funcţie de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecţiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor şi a personalului din unitate;
x) să sesizeze reprezentanţii Colegiului Național "Ion Neculce" şi, după caz, autorităţile competente cu privire la orice ilegalităţi în desfăşurarea procesului de învăţământ şi a activităţilor conexe acestuia sau cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa elevilor şi a personalului Colegiului Național "Ion Neculce";
y) să se identifice prin precizarea numelui și a clasei din care fac parte, dacă acest lucru le este cerut de către profesorul de serviciu / alt profesor / director / alt angajat al școlii.
(2) Încălcarea acestor îndatoriri/obligații conduce la scăderea notei la purtare.

Art. 96
(1) Elevilor de la Colegiul Național "Ion Neculce" le este interzis:
a) să aibă un comportament / o ținută morală care să afecteze prestigiul CNIN;
b) să utilizeze telefoane mobile/tabletele în timpul orelor de curs, fără acordul profesorului (prevederea nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească);
c) să deranjeze orele de curs;
d) să întârzie în mod repetat, nejustificat de la orele de curs;
e) să absenteze nemotivat de la orele de curs;
f) să se împingă, să alerge, să aibă un comportament periculos pe holuri, în sala de curs etc.;
g) să se joace cu mingea pe holuri sau în sălile de clasă;
h) să folosească role, trotinete, skate-board-uri sau pantofi cu rotile pe holuri sau în sălile de clasă;
i) să se urce pe balustradă sau pe pervazul geamurilor;
j) să murdărească, să inscripționeze pereții, ușile, mobilierului școlar, etc;
k) să deterioreze sau să-și însușească un bun din patrimoniul școlii (materiale didactice, cărţi de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);
l) să deterioreze sau să-și însușească un bun ce aparține altui elev;
m) să aibă un comportament neadecvat, o atitudine lipsită de respect, ostentativă, provocatoare;
n) să jignească, să insulte sau să hărțuiască colegii;
o) să manifeste agresivitate în limbaj față de colegi sau față de personalul școlii, să utilizeze invective, limbaj trivial sau alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
p) să aibă acțiuni prin care să aducă prejudicii demnității, onoarei sau imaginii celorlalți elevi și/sau a personalului școlii;
q) să aibă un comportament care să constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului școlii;
r) să lanseze / împrăștie informații false;
s) să provoace, să instige şi/sau să participe la acte de violenţă;
t) să fumeze și să utilizeze orice categorie de produse care conțin tutun, țigarete electronice, flacoane de reumplere pentru țigarete electronice, dispozitive electronice pentru încălzirea tutunului și a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun, a pliculețelor cu nicotină pentru uz oral și a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun în incinta școlii;
u) să consume alcool, droguri, etnobotanice etc. în incinta școlii și/sau să intre în incinta școlii sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor, etnobotanicelor, produselor cu conținut de substanțe psihotrope, psihoactive, halucinogene, stupefiante;
v) să dețină, să ofere sau să comercializeze alcool, droguri, etnobotanice, produse cu conținut de substanţe psihotrope, psihoactive, halucinogene, stupefiante interzise, în perimetrul şcolii;
w) să participle la jocuri de noroc în incinta școlii;

x) să introducă în incinta școlii și/sau sa faca uz de un obiect sau o substanță (ex. orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea) care, prin utilizare, poate afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului școlii;
y) să invite sau să faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine fără acordul conducerii şcolii; să ofere carnetul de elev / tricoul cu emblema ”NECULCE” / ecusonul ”NECULCE” unor persoane străine, în scopul intrării neautorizate în școală;
z) să înregistreze / filmeze / fotografieze în incinta liceului, fără acordul conducerii școlii;
aa) să înregistreze /filmeze / fotografiez și /sau difuzeze activități/situatii/incidente din incinta sau din afara colegiului, în care să fie implicați elevi și/sau personalul colegiului, fără acordul conducerii școlii;
bb) să posteze și să comenteze pe rețele de socializare materiale, informații care să aducă prejudicii de imagine Colegiului Național "Ion Neculce", elevilor și/sau personalului acestuia;
cc) să înregistreze activitatea didactică fără acordul cadrului didactic;
dd) să ofere contul/parola de acces pe platforma online către alte persoane, din şcoală sau din afara şcolii;
ee) să publice neautorizat date personale (număr de telefon, adresa, imagine etc.) ale personalului școlii ori ale elevilor;
ff) să părăsească perimetrul Colegiului Național "Ion Neculce" în timpul programului şcolar, cu excepţia elevilor majori şi a cazurilor prevăzute de Art. 155, al.(12) a prezentului regulament;
gg) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare şi să manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul Colegiului Național "Ion Neculce";
hh) să blocheze căile de acces în spaţiile școlii;
ii) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele şcolare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev şi orice alte documente din aceeaşi categorie, sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ;
jj) să organizeze şi să participe la acţiuni de protest în incinta școlii;
kk) să lipească afișe, manifeste etc. în incinta școlii fără acceptul conducerii școlii;
ll) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta Colegiului Național "Ion Neculce" sau în cadrul activităţilor desfăşurate în mediul online;
mm) să promoveze idei, concepţii, doctrine, un limbaj, simboluri şi materiale antiţigăniste, în conformitate cu prevederile Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea antiţigănismului;
nn) să promoveze idei, concepţii, doctrine, simboluri şi materiale cu caracter xenofob, legionar, fascist, rasist; să promoveze cultul persoanelor vinovate de săvârșirea unor infracțiuni de genocid contra umanității și de crime de război, în conformitate cu prevederile Legii nr. 217/2015 și a OUG 31/2002;
(2) Încălcarea interdicțiilor de la al. (1) poate conduce la scăderea notei la purtare și /sau la sancțiuni.

3. Scăderea notei la purtare și sancțiuni acordate elevilor

Art. 97
(1) **Nota la purtare** pe fiecare modul se stabilește în Consiliul clasei, ținându-se cont de comportamentul fiecărui elev atât în activitatea şcolară, cât şi în cea extraşcolară, precum și de respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de CNIN**.**
(2) În stabilirea notei la purtare se va ține seama și de înregistrările consemnate în documentele oficiale ale CNIN, după cum urmează:

- acumularea a 5 tichete negative pe motive de disciplină, consemnate în Catalogul electronic, atrage diminuarea notei la purtare cu 1 punct;
- consemnarea în *Registrul de monitorizare a comportamentului elevilor* a unei abateri privind fumatul în incinta școlii atrage diminuarea notei la purtare cu 1 punct.

(3) Propunerile Consiliului clasei de acordare a notelor la purtare mai mici de 7 (şapte) vor fi supuse aprobării Consiliului Profesoral.
(4) **Media la purtare** se stabilește în funcție de frecvenţa şi comportamentul fiecărui elev, astfel : la sfârșitul anului școlar, după calculul mediei corespunzătoare notelor la purtare pe cele 5 module, se va scădea câte 1 punct la purtare pentru fiecare 20 absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu, sau pentru 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină;

Art. 98
Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv prezentul regulament școlar, vor fi sancționați. Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.

Art. 99
(1) Pentru orice abateri de la normele de disciplină (inclusiv a celor date prin încălcarea Art. 96, al.1), în funcție de gravitatea faptei, de consecințele produse și de gradul de repetare, se poate aplica una din următoarele **sancțiuni:**
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;
f) preavizul de exmatriculare;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;
h) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ.
(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) 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.
(3) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) poate fi aplicată ținând cont că suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.
(4) Elevii care au fost sancționați conform prevederilor alin. (1) lit. e)-h) beneficiază de consiliere, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.
(5) Activităţile remediale se desfăşoară în timpul orarului şcolar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului "Învăţare remedială".
(6) În situaţia în care elevii nu participă la activităţile de sprijin organizate la nivelul unităţii de învăţământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinţii/reprezentanţii legali în acest sens.
(7) În situaţia în care elevii şi/sau părinţii/reprezentanţii legali refuză în mod repetat participarea la şedinţele de consiliere şcolară şi/sau de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică şi/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situaţia reprezentanţilor serviciilor publice de asistenţă socială/direcţiilor de asistenţă socială/direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţia copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligaţia să solicite serviciilor publice de asistenţă socială raportul de vizită la domiciliu şi/sau rezultatele anchetei sociale.

Art. 100
(1) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/tutorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
(2) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
(3) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
(4) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
(5) Toate sancțiunile se aplică cu respectarea dispozițiilor legale.

Art. 101
(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile Legii 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.
(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Art. 102
(1) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzute la Art. 99, alin. (1) este reglementată de Statutul elevului.
(2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevede în mod obligatoriu:
a) informarea, în scrisa elevilor şi a părinţilor/reprezentanţilor legali cu privire la abaterile comise;
b) intervievarea elevilor, în prezența părinților/tutorilor legali, pentru cazurile de violenţă, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educaţiei nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar, cu modificările ulterioare;
c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile

de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii.
(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/tutorii legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

Art. 103
Responsabilități în vederea constatării abaterilor disciplinare şi aplicării prevederilor legale privind sancţionarea acestora:
(a) Profesorul diriginte:
- monitorizează zilnic situaţia disciplinară şi săptămânal situaţia absenţelor;
- primește sesizările scrise înaintate de cadrele didactice cu privire la eventualele abateri săvârșite de elevi și le constituie ca anexă la Registrul de procese verbale al Consiliului clasei;
- urmărește sesizările scrise înaintate de cadrele didactice cu privire la eventualele abateri ale elevilor și întocmește Referat având următoarele posibilități:

- analizează fapta comisa și aplică sancțiunea (observație individuală și mustrare scrisă)

comunică Referatul cu privire la săvârșirea abaterilor către Consiliul clasei și/sau *Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii* (în cazul actelor de violență), în funcție de abaterile comise de elevi

- aplică propriile sancţiuni disciplinare, precum și pe cele propuse de Consiliul clasei

- înscrie sancțiunile disciplinare în catalogul electronic și păstrează copiile sancţiunilor scrise la Portofoliul Dirigintelui;
- informează, în scris, elevii şi părinţii/reprezentanţii legali cu privire la abaterile comise;
- convoacă de fiecare dată când este necesar Consiliul clasei, în vederea comunicării și analizării abaterile disciplinare comise de elevi, precum și pentru stabilirea sancțiunilor, dacă este cazul;
- convoacă Consiliul clasei la sfârșitul fiecărui modul, pentru stabilirea notei la purtare;
- prezintă Consiliului Profesoral propunerile Consiliului clasei de acordare a notelor la purtare mai mici de 7 (şapte);
- comunică elevului major și/sau părinților/reprezentanților legali ai elevului minor documentul referitor la sancțiunea aplicată, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, prin poştă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sanctiunii.
- comunică în scris părinţilor/tutorilor/ reprezentanţilor legali situaţia şcolară a elevului (corigent, cu situaţie neîncheiată ori cu notă scăzută la purtare) şi dacă elevul înregistrează 10 absenţe nemotivate.

(b) Cadrul didactic:
- monitorizează situaţia disciplinară a elevilor la orele de curs;
- sesizează, în scris, profesorul diriginte / *Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii* (în cazul actelor de violență), cu privire la abaterile comise de către elevi.

(c) Profesorul de serviciu
- monitorizează situaţia disciplinară a elevilor pe perioada desfășurării serviciului pe școală;
- consemnează abaterile disciplinare ale elevilor sesizate în timpul efectuării serviciului pe școală (fumat, comportament inadecvat etc.) în *Registrul de monitorizare a comportamentului elevilor din CNIN*;
- sesizează, în scris, profesorul diriginte /*Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii* (în cazul actelor de violență), cu privire la abaterile comise de către elevi.

(d) Consiliul Clasei
- analizează starea disciplinară a elevilor;
- stabileşte notele la purtare;
- analizează faptele elevilor (altele decât cele ce cad în sarcina exclusivă a dirigintelui și a *Comisiei de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar*) și propune sancțiuni în funcție de gravitatea acestora, după comunicarea de către profesorul diriginte a Referatului privind săvârșirea de abateri disciplinare;
- soluționează contestațiile unor sancțiuni (cu exceptia celor ce cad în analiza Consiliului de Administratie), în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

(e) Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii:
- analizează/cercetează abaterile disciplinare (cazurile de violență) semnalate prin referat scris de către profesorul diriginte sau un alt cadru didactic;
- stabilește măsurile de îmbunătăţire a situaţiei disciplinare;
- propune aplicarea sancțiunilor, pe care le supune aprobării Consiliului Profesoral;
- completează Fișa de înregistrare a cazului de violență.

Abaterile cercetate de aceasta Comisie sunt:

- încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare
- fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare în mod repetat, la nivelul unităţii de învăţământ
- fapte grave de violenţă
- comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor și/sau a personalului din școală
- comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor și/sau a personalului din școală, în formă continuată, sau pentru alte abateri, prevăzute de Statutul elevului, de Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP) sau de prezentul regulament.

(f) Profesorul consilier școlar
- realizează consilierea victimei și a agresorului, cu acordul părintelui / tutorelui / reprezentantului legal;
- colaborează cu familia și cu profesorul diriginte în vederea remedierii situației elevilor.

(g) Consiliul Profesoral:
- validează mediile la purtare mai mici de 7 (şapte);
- analizeaza si aprobă sancțiunile acordate elevilor ce cad in sarcina sa (sanctiunile prevazute de la Art.99 alin 1, lit c-h).

(h) Directorul:
- pe baza hotărârii Consiliului Profesoral, emite Decizia de sancţionare a elevului pentru sancțiunile prevăzute de la Art.99, alin 1, lit c-h.

Decizia de sancționare este înmânată de către directorul unității de învăţământ elevului major și/sau părintelui/reprezentantului legal al elevului minor, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.104

Stabilirea sancțiunilor

(1) Stabilirea sancțiunilor se face de la caz la caz, în funcție de fapta savârșită, de pericolul social produs și de comportamentul anterior al elevului care a comis fapta. Nu se impune aplicarea graduală a sancțiunilor.

(2) Sancțiunile prevazute la Art.99 alin. 1, se aplică pentru următoarele categorii de fapte:

- Observaţia individuală constă în atenţionarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. (Art.99 alin 1 lit a)
- Mustrarea scrisă constă în atenţionarea elevului major/minor şi informarea părinţilor/reprezentanţilor legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată (Art. 99 alin 1, lit b). Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare.
- 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 uşoare de violenţă, în mod repetat. (Art. 99 alin 1, lit c). Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare.
- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeaşi unitate de învăţământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare. (Art. 99 alin 1, lit d). Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare.
- Suspendare pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an se aplică în cazul comiterii unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare în mod repetat, la nivelul unităţii de învăţământ. (Art. 99 alin 1, lit e). Sancţiunea va fi însoţită de scăderea notei la purtare.
- Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violenţă sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.(Art. 99 alin 1, lit f). Sancţiunea va fi însoţită de scăderea notei la purtare.

- Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu se aplică elevilor din învăţământul gimnazial si liceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală.(Art. 99 alin 1, lit g). Sancţiunea va fi însoţită de scăderea notei la purtare.
- Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu se aplică elevilor din învăţământul gimnazial si liceal care au fost exmatriculaţi pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală şi care, în urma evaluării realizate de consilierul şcolar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în acelaşi colectiv de elevi sau de cadre didactice.(Art. 99 alin 1, lit h). Sancţiunea va fi însoţită de scăderea notei la purtare.

Art.105

Contestarea sancţiunilor

(1) Contestarea sancţiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la Art. 99 alin 1,se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului, fie Consiliului clasei (pentru sancțiunile prevăzute la Art. 99 alin 1,lit a-b), fie Consiliului de administraţie al CNIN (pentru sancțiunile prevăzute la Art. 99 alin 1,lit c-h) , în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancţiunii.

(2) Contestaţia se soluţionează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unităţii de învăţământ. Hotărârea Consiliului de administraţie nu este definitivă şi poate fi atacată ulterior la instanţa de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situaţia în care, ca urmare a soluţionării contestaţiei care a fost însoţită şi de scăderea notei la purtare, sancţiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula şi decizia de scădere a notei la purtare.

Art. 106

Înregistrarea, evidența și păstrarea documentelor:

(a) evidenţa sancţiunilor se ţine în Registrul de evidenţă a sancţiunilor aplicate elevilor;
(b) actele administrative de sancţionare a elevilor se păstrează în Portofoliul dirigintelui şi la secretariat.
(c) De la caz la caz, conform ROFUIP, în funcţie de sancţiunea aplicată, se consemnează şi în:

- Registrul de evidenţă a elevilor
- Catalogul clasei
- Registrul matricol

4. Motivarea absențelor elevilor din Colegiul Național "Ion Neculce"

Art. 107

(1) Prezenţa elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absenţă. Absenţa se consemnează în catalogul electronic doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs şi nu poate fi folosită drept mijloc de coerciţie.
(2) Motivarea absenţelor se face de către profesorul diriginte.
(3) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absenţelor sunt, după caz: adeverinţă eliberată de medicul cabinetului şcolar, 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 şcolar sau a medicului de familie care are în evidenţă fişele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
(4) În limita a 40 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absenţele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unităţii de învăţământ.
(5) Profesorul diriginte păstrează la sediul unităţii de învăţământ, pe tot parcursul anului şcolar, actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activităţii elevului.
(6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage declararea absenţelor ca nemotivate.
(7) În cazul elevilor reprezentanţi, absenţele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

ART.108

(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 conducerilor 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 Colegiului Național "Ion Neculce" aprobă motivarea absenţelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local, județean / interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători.
(3) Directorul Colegiului Național "Ion Neculce"aprobă motivarea absenţelor beneficiarilor primari care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

5. Recompense acordate elevilor Colegiului Național "Ion Neculce"

Art. 109
Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:
(a) evidenţierea în faţa colegilor din clasă /școală sau în fața consiliului profesoral;
(b) comunicare scrisă sau verbală adresată părinţilor / tutorelui / susținătorului legal, cu menţionarea faptelor deosebite pentru care este evidenţiat;
(c) burse de merit sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenţi economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
(d) premii, diplome, medalii;
(e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din ţară şi din străinătate;
(f) premiul de onoare al Colegiului Național "Ion Neculce".

Art. 110
Elevii din învăţământul gimnazial și liceal pot obţine premii dacă:
a) au obţinut primele trei medii generale pe clasă şi acestea nu sunt mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii generale pe clasă se pot acorda mențiuni, dacă aceste medii nu sunt mai mici de 8.50; Acordarea premiilor se va face in functie de media obtinuta de elevi, fiind premise mai multe premii de acelasi fel cu conditia ca toti elevii premiati sa aiba aceeasi medie.
b) s-au distins la una sau la mai multe discipline;
c) au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivelul municipiului Bucureşti, sau la nivel naţional/internaţional;
e) s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică;
f) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvenţă pe parcursul anului şcolar.

6. Asistența medicală și consilierea psihopedagogică pentru elevii Colegiului Național "Ion Neculce"

Art. 111
În Colegiul Național "Ion Neculce" asigurarea condițiilor igienico-sanitare se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Colegiul Național "Ion Neculce" beneficiază de prezența unei asistente medicale și a unui consilier psihopedagogic.

Art. 112
Pentru elevii înscriși la clasa a V-a, clasa a IX-a sau pentru elevii transferați, părinţii vor depune fişa medicală, copie de pe certificatul de vaccinări. Părinţii au obligaţia să semnaleze la cabinetul medical probleme cronice legate de sănătatea elevilor (alergii, intoleranţe alimentare, astm, alte boli cronice etc.).

Art. 113
(1) În cazul în care elevul lipseşte din motive de sănătate, părinţii au obligaţia de a comunica direct sau telefonic profesorului diriginte motivul şi perioada.
(2) Părinţii au obligaţia de a anunţa imediat cabinetul medical în cazul diagnosticării elevului cu o boală contagioasă.

Art. 114
Dacă pe parcursul programului, asistenta medicală constată apariţia unor simptome de boală la un elev, părinţii vor fi contactaţi telefonic pentru a-l prelua imediat, iar acesta va fi izolat la cabinet până la sosirea părinţilor.

Art. 115
Pentru prevenirea îmbolnăvirii, elevii sunt obligaţi să se supună periodic examinărilor medicale organizate de cabinetul medical al şcolii.

Art. 116

La solicitarea cadrelor didactice, a părinţilor sau a elevilor, consilierul școlar al liceului desfăşoară cu elevii activităţi de consiliere, individual sau în grup, cu acordul scris al părinţilor pentru elevii minori. Consilierul școlar poate să recomande părinților și abordarea altor specialiști pentru rezolvarea eventualelor situații problematice.

7. Prevenirea accidentelor de circulaţie și protecția muncii pentru elevii Colegiului Național "Ion Neculce"

Art. 117

În cadrul orelor de dirigenţie se vor dezbate teme pe probleme de circulaţie, securitate a muncii, comportament în caz de dezastre, calamităţi. Fiecare elev trebuie să cunoască planul de evacuare a clădirii ce va fi afişat la fiecare nivel, trebuie să participe la exerciţiile de evacuare în caz de necesitate care se vor organiza periodic. În cabinete şi laboratoare vor fi efectuate periodic instructaje de protecţia muncii şi PSI pe bază de semnătură, pe care elevii au obligaţia să le respecte.

8. Utilizarea computerului și a internetului de către elevi în Colegiul Național "Ion Neculce"
Art. 118

(1) **Utilizarea computerului şi a internetului** se realizează si în conformitate cu prevederile ORDIN nr. 5545 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.
(2) Computerele puse la dispoziţia elevilor în liceu trebuie să fie utilizate în mod corespunzător (atât componentele hardware, cât și software-ul pus la dispoziţia elevilor).
(3) Acţiunile elevilor cu intenţia de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziţie de şcoală, de a şterge datele din programe, ori de a modifica setările standard fără permisiunea profesoului sunt strict interzise. Se vor lua măsuri împotriva elevilor care nu respectă aceasta prevedere. Costurile pentru recuperarea programului/costurile salariale vor fi suportate de către respectivul elev.
(4) Elevii care folosesc cuvinte ori imagini pe computerele şcolii, ori pe internet pentru a jigni angajaţii şcolii ori pentru a aduce daune imaginii acestora, vor fi sancționați conform regulamentelor în vigoare.
(5) Nu este permisă utilizarea accesului la internet de pe computerele şcolii pentru alte scopuri decât culegerea de informații necesare studiilor.
(6) Nu este permisă utilizarea numelui şcolii, ori a unei prescurtări a numelui şcolii, ori a unei indicaţii cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referinţa clară în privinţa şcolii.
(7) Liceul va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului şi utilizării ilegale a numelui şcolii.

9. Consiliul Școlar al Elevilor din Colegiul Național "Ion Neculce"
Art. 119

(1) În Colegiul Național "Ion Neculce" activează Consiliul Școlar al Elevilor (CȘE), format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.
(2) Consiliul Școlar al Elevilor din Colegiul Național "Ion Neculce" este o organizaţie care vine în sprijinul elevilor, pe care îi reprezintă. El este o structură consultativă, partener al Colegiului Național "Ion Neculce".

Art. 120

(1) Constituirea CȘE are loc prin alegerea reprezentanţilor claselor la începutul anului şcolar. Alegerile sunt organizate în primele patru săptămâni ale anului școlar.
(2) Preşedintele, vicepreşedinții și secretarul CȘE sunt aleși prin vot direct, secret și liber exprimat, de către toţi elevii claselor.
(3) Consiliul Școlar al Elevilor din Colegiul Național "Ion Neculce" este format din:
- 1 președinte
- 3 vicepreședinți
- 1 secretar
- Membrii: reprezentanţii claselor

(4) Preşedintele, vicepreşedinții şi secretarul formează Biroul Executiv.
(5) Mandatul Biroului Executiv este de 2 ani.
(6) La începutul anului școlar din cel de-al doilea an de mandat, membrii Biroului Executiv își prezintă Raportul de activitate în fața CȘE. În urma prezentării în cauză, membrii Biroului Executiv pot obține votul Consiliului Școlar al Elevilor pentru a fi reconfirmați în funcție pentru cel de-al doilea an de mandat. În caz contrar, pentru ocuparea funcțiilor rămase vacante din Biroul Executiv se vor organiza noi alegeri, la care vor avea drept de vot toţi elevii claselor din Colegiul Național "Ion Neculce".

Art. 121
Consiliul Școlar al Elevilor are în **componenţă** departamente precum:
- Comunicare și PR
- Sport şi programe de tineret;

Art. 122
(1) CȘE îşi desemnează ca reprezentant cu drept de vot în Consiliul de Administraţie un elev care a împlinit vârsta de 18 ani.
(2) CȘE îşi desemnează reprezentanți care să facă parte din următoarele comisii:
- Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;

CAPITOLUL IX: PARTENERII EDUCAȚIONALI

1. Părinții / reprezentanții legali
1.1. Drepturi
Art. 123
(1) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai Colegiului Național "Ion Neculce".
(2) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.
(3) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art. 124
(1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.
(2) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art.125
(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta Colegiului Național "Ion Neculce" 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 al unității de învățământ;
b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității deînvățământ;
d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
e) participă la acțiuni organizate de comitetul de părinți.
(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces a părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ.

Art. 126
Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 127
(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Colegiului Național "Ion Neculce" implicat, profesorul diriginte. Părintele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Colegiului Național "Ion Neculce", printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.
(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Colegiului Național "Ion Neculce", acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

1.2. Obligații

Art. 128

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

(2) Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Colegiului Național "Ion Neculce".

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

(5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/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.

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Colegiului Național "Ion Neculce", cauzate de elev.

(7) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(8) Părintele sau reprezentantul legal al elevului 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 Colegiului Național "Ion Neculce" pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

(9) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are obligația de a respecta prevederile prezentului regulament şi a Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024.

1.3. Adunarea generală a părinților

Art.129

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

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Colegiului Național "Ion Neculce" 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 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, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

Art. 130

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

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

1.4. Comitetul de părinți

Art. 131

(1) În Colegiul Național "Ion Neculce", 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, 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 sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 132

Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al Colegiului Național "Ion Neculce";

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 Colegiului Național "Ion Neculce" prin acțiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea Colegiului Național "Ion Neculce" 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. 133

Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația depărinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Colegiului Național "Ion Neculce" și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 134

(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 deînvățământ și a 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 Colegiului Național "Ion Neculce" în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

1.5. Consiliul reprezentativ al părinților

Art. 135

(1) La nivelul Colegiului Național "Ion Neculce" funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

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

(4) La nivelul Colegiului Național "Ion Neculce" se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art. 136

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

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile Colegiului Național "Ion Neculce".

(4) Consiliul reprezentativ al părinților 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 în relația cu alte persoane fizice și juridice.

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

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

Art. 137

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune unității de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

b) sprijină parteneriatele educaționale între Colegiul Național "Ion Neculce" și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține Colegiul Național "Ion Neculce" în derularea programelorde prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea Colegiului Național "Ion Neculce" 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 Colegiul Național "Ion Neculce" în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea Colegiului Național "Ion Neculce" în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;

h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală 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 Colegiul Național "Ion Neculce" 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 derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Colegiul Național "Ion Neculce", la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea Colegiului Național "Ion Neculce" în asigurarea sănătății și securității elevilor.

Art. 138

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din Colegiul National"Ion Neculce" poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea și întreținerea patrimoniului Colegiului Național "Ion Neculce", a bazei materiale și sportive;

b) acordarea de premii și de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

e) alte activități care privesc bunul mers al Colegiului Național "Ion Neculce" sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

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

1.6. Contractul educațional

Art. 139

(1) Colegiul National "Ion Neculce" încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament.

Art. 140

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Colegiului Național "Ion Neculce".

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art. 141

(1) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(2) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

1.7. Prezența în școală a facilitatorilor elevilor cu cerințe educaționale speciale

Art. 142

(1) În Colegiul Național "Ion Neculce" există clase care au integrați elevi cu CES. Eleviii cu CES sunt acei copii / tineri cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar. Cerințe educaționale speciale (CES) reprezintă necesități educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate

particularităților individuale si celor caracteristice unei anumite deficiențe / afectări sau dizabilităților sau tulburări / dificultăți de învățare, precum și o asistență complex (medicală, socială, educațională etc.).
(2) Pentru asigurarea incluziunii beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la clasă cu profesori itineranți și de sprijin, profesori consilieri școlari, profesori logopezi, facilitatori.
(3) Părinții elevilor cu CES pot solicita conducerii Colegiului Național"Ion Neculce" aprobarea prezenței facilitatorului în școală. Facilitatorul este persoana care participă la cursurile școlare alături de un elev cu cerințe educaționale speciale. El poate fi unul dintre părinți, asistentul personal pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care elevul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentant legal.
(4) Numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinţilor/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinţilor/reprezentantului legal. Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinţii/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.
(5) Un facilitator poate avea grijă de mai mulţi elevi cu dizabilităţi şi/sau CES în aceeaşi clasă, dacă familiile/ reprezentanții legali optează pentru această variantă. Prezenţa facilitatorilor la clasă nu poate fi condiţionată de gradul de handicap.
(6) Părinţii/Reprezentantul legal pot/poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizaţii neguvernamentale, universităţi, alte instituţii, cu care unitatea de învăţământ încheie acorduri în acest sens.

Art. 143
(1) Părinții/reprezentanții legali înaintează directorului Colegiului National "Ion Neculce" o cerere prin care solicit aprobarea privind prezența facilitatorilor în unitatea de învățământ. Cererea trebuie să fie însoțită de următoarele documente ale facilitatorilor:
- cazierul judiciar;
- certificatul de integritate comportamentală;
- aviz psihologic;
- aviz medical (medicina muncii) din care să rezulte că este apt pentru a-și îndeplini sarcinile de facilitator.
(2) După aprobarea prezenței facilitatorilor în cadrul Colegiului National "Ion Neculce", aceștia vor semna fișe de sarcini, conținând obligațiile de lucru pe parcursul prezenței lor în incinta liceului.
(3) După semnarea fișelor de sarcini, facilitatorilor li se va elibera permise avizate, nominale, de intrare în Colegiul National "Ion Neculce".
(4) În cazul în care se schimbă facilitatorul sau se adaugă un nou facilitator, familia înaintează în cel mai scurt timp o nouă cerere, care va fi supusă aprobării în cadrul Consiliul de Administrație.
(5) Încetarea colaborării cu facilitatorul desemnat, dacă face obiectivul deciziei familiei/ reprezentantului legal sau a persoanei desemnate, are loc fără intervenția unității de învățământ.

Art. 144
(1) Facilitatorul poate să însoțească elevul atât la ore, cât și în timpul pauzelor, în funcție de gravitatea diagnosticului.
(2) Facilitatorul semnează o declarație de confidențialitate în ceea ce privește activitățile școlare, extrașcolare și membrii colectivului de elevi.
(3) Facilitatorul respectă strict programul de oră/pauză, nu intervine în cadrul orelor de curs sau a pauzelor și nu solicită cadrului didactic atenție specială elevului pe care-l însoțește, acesta având obligativitatea de a-i trata în mod egal pe toți membrii colectivului.
(4) Facilitatorul nu are voie să fie prezent în Colegiul National"Ion Neculce" sub influența alcoolului sau a unor substanțe interzise. Facilitatorul trebuie să aibă o conduită civilizată în raport cu cadrele didactice, ceilalți elevi din clasă și părinții acestora.
(5) Facilitatorul trebuie să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului National "Ion Neculce".

Art. 145
(1) Cadrele didactice de la clasele integratoare și specialiștii din serviciile specializate creează condițiile necesare prezenței facilitatorului lângă elevul integrat, colaborează cu facilitatorul în cadrul activităților școlare de orice tip, la care participă elevul integrat, participă la evaluarea complexă a elevului, realizează adaptarea curriculară, în funcție de nevoile de învățare ale elevului, realizează, în echipă multidisciplinară, Planul de intervenție individualizat, desfășoară activitate didactică adaptată nevoilor elevului cu CES.
(2) Cadrul didactic stabilește împreună cu facilitatorul un grafic de participare la activități a acestuia, semnat de cadrul didactic și de facilitator și aprobat de directorul Colegiului National "Ion Neculce". Documentul va fi realizat în 3 exemplare: unul cadrului didactic, unul facilitatorului și unul directorului unității.

(3) Cadrul didactic stabilește împreună cu facilitatorul regulile privitoare la prezența acestuia în cadrul colectivului și modul de organizare a activității acestuia, având în vedere:
- ergonomia sălii de clasă — stabilește locul elevului însoțit de facilitator în funcție de tipul și gradul dizabilității elevului, dar de așa natură încât să nu obstrucționeze accesul la informații a celorlalți elevi ai clasei;
- comportamentul facilitatorului în timpul activităților/orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare și modul de facilitare a relației elevului cu cadrul didactic și colegii. Aceste reguli vor fi stipulate într-un document asumat prin semnătură de cadru didactic și facilitator și aprobat de directorul unității. Documentul va fi realizat în 3 exemplare: unul cadrului didactic, unul facilitatorului și unul directorului unității.
(4) Regulile pot fi modificate pe parcurs în funcție de situații specifice. Se realizează un nou document cu regulile modificate care va fi la rândul său asumat de cei doi prin semnătură și aprobat de director, redactat în 3 exemplare.
(5) Cadrul didactic împreună cu facilitatorul analizează lunar, în cadrul orelor de consiliere a părinților, progresul elevului cu CES. După această analiză, de comun acord, se poate modifica graficul de participare la ore a facilitatorului. Documentul nou elaborat va avea același circuit ca cel inițial.
(6) În cazul în care facilitatorul întrerupe participarea la activități conform graficului asumat la începutul perioadei, acesta nu mai poate veni decât după ce depune o altă cerere, cu un alt grafic de desfășurare.
(7) Dacă facilitatorul manifestă un comportament inadecvat față de ceilalți elevi, cadrele didactice sau părinții colectivului de elevi, cadrul didactic solicită în scris directorului schimbarea imediată a acestuia și se întrerupe, până la clarificarea situației, accesul acestuia în clasă.
(8) Directorul informează familia în scris, telefonic, pe e-mail cu privire la situația apărută și interzice accesul acestuia în clasă până la clarificarea situației.

Art. 146
(1) Facilitatorul întră în clasă numai după ce a semnat graficul de participare la activități, declarația de confidențialitate și documentul privind regulile de comportament.
(2) Facilitatorul desemnat își asumă răspunderea pentru:
1) competențele facilitatorului desemnat în îndeplinirea sarcinilor în cadrul unității, respectiv:
a) monitorizarea elevului din imediata apropiere a clasei (hol), fără a perturba cu prezența activitatea elevilor din clasă;
b) supravegherea şi îngrijirea elevului în timpul orelor de curs, în pauze şi în cursul activităţilor extraşcolare;
c) facilitarea relaţiei elevului cu colegii, în timpul orelor de curs şi în pauze;
d) facilitarea relaţiei elevului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
e) sprijin la efectuarea exerciţiilor predate, în timpul orelor de curs;
f) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant şi de sprijin şi cu alte cadre didactice şi profesionişti din unitatea de învățământ;
g) facilitarea relaţiei cu colegii şi profesorii în cursul activităţilor extraşcolare;
h) colaborarea cu părinţii/reprezentanţii legali.
2) starea de sănătate a facilitatorului desemnat, corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor și accesului în colectivitatea școlară;
3) cazierul facilitatorului desemnat, în care nu sunt consemnate interdicții de relaționare și de activitate conform specificului atribuțiilor menționate;
4) programul zilnic de lucru stabilit între unitate, facilitator și familie respectă prevederile din legislația muncii;
5) conduita morală a facilitatorului este adecvată mediului școlar.

Art. 147
(1) Profesorii diriginți sau profesorii itineranți/de sprijin, după caz, includ referirile privind facilitatorul în Planurile de servicii individualizate ale elevilor care necesită/solicită acest tip de sprijin.
(2) Profesorii diriginți sau profesorii itineranți/de sprijin informează părinții elevilor cu CES, integrați în clasele pe care le conduc, cu privire la conținutul Planurilor de servicii individualizate și la prevederile procedurale.
(3) Profesorii diriginți sau profesorii itineranți/de sprijin, după caz, răspund de completarea documentelor specifice. Copii ale documentelor se păstrează portofoliul elevului cu CES.
(4) Profesorii diriginți sau profesorii itineranți/de sprijin, după caz, mediază relația dintre părinți/reprezentant legal și profesioniști, atunci când este cazul, organizează ședințe de lucru cu profesioniștii sau întâlniri cu familia pentru identificarea soluțiilor de remediere atunci când este cazul, evaluează gradul de satisfacție a beneficiarului și al familiei sale cu privire la progresele realizate de elev și modul de implementare a planului.
(5) În cadrul întâlnirilor de lucru dintre diferitele persoane și categorii profesionale în care se dezbat probleme legate de un elev care beneficiază de facilitator, se va aborda și analiza activitatea facilitatorului.
(6) Dacă, în cadrul activității, se constată că facilitatorul desemnat nu își îndeplinește rolul, profesorii diriginți sau profesorii itineranți/de sprijin, după caz, analizează situația și informează familia.
În cazul în care facilitatorul creează perturbări majore ale activității clasei, se poate decide, în cadrul Consiliului de Administrație, revizuirea și informarea familiei cu privire la hotărârea adoptată.

Art. 148

Sarcini /Responsabilități ale părților implicate în asigurarea facilitatorilor pentru elevii cu cerințe educaționale speciale:

a) Familia/Reprezentanții legali:

- Selectează și nominalizează facilitatorii;
- Îndeplinește formalitățile necesare;
- Informează în timp util cu privire la schimbările intervenite.

b) Facilitatorul:

- Supraveghează şi îngrijește elevul în timpul orelor de curs, în pauze şi în cursul activităţilor extraşcolare;
- Facilitează relaţia elevului cu colegii, în timpul orelor de curs şi în pauze;
- Facilitează relaţia elevului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
- Oferă sprijin la efectuarea exerciţiilor predate, în timpul orelor de curs;
- Colaborează cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant şi de sprijin şi cu alte cadre didactice şi profesionişti din unitate;
- Facilitează relaţa cu colegii şi profesorii în cursul activităţilor extraşcolare;
- Colaborează cu părinţii/reprezentanţii legali;
- Efectuează activitățile descrise în prezenta procedură.

c) Profesorii diriginți sau profesorii itineranți/de sprijin, după caz:

- Îndrumă și monitorizează activitatea facilitatorului;
- Informează familia și CA cu privire la activitatea facilitatorului;
- Culege date cu privire la gradul de satisfacție, de la toate categoriile implicate, după caz;
- Identifică serviciile și intervențiile necesare, precum și termenele de realizare în acord cu rezultatele evaluărilor;
- Identifică capacitatea și resursele de care dispune unitatea de învățământ, familia și comunitatea pentru a pune în practică planul;
- Se asigură că serviciile și intervențiile recomandate răspund nevoilor reale și priorităților elevului și ale familiei sale;
- Se asigură că familia și elevul au acces efectiv la serviciile și intervențiile recomandate.

2. Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Colegiul National"Ion Neculce" şi alţi parteneri educaţionali

Art. 149

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Colegiului Național "Ion Neculce".

Art. 150

Colegiul National "Ion Neculce" realizează parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 151

Colegiul National "Ion Neculce" în conformitate cu legislația în vigoare poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării.

Art. 152

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unitățiide învățământ.

Art. 153

(1) Colegiul National"Ion Neculce" va putea încheia protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională al Colegiului Național "Ion Neculce".

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Colegiului Național "Ion Neculce" , în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.
(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public.
(5) Colegiul Național "Ion Neculce" poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.
(6) Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Colegiul Național "Ion Neculce".

CAPITOLUL X:
ASIGURAREA SIGURANȚEI ȘI SECURITĂȚII ELEVILOR ȘI PERSONALULUI ÎN COLEGIUL NAȚIONAL "ION NECULCE"

1. Accesul în Colegiul Național "Ion Neculce"

Art. 154

În Colegiul Național "Ion Neculce" se respectă următoarele reguli de acces:

1. Accesul persoanelor şi autovehiculelor se face prin str. Ion Neculce nr. 2 şi G-ral Vlădoianu nr. 5.
2. Este permis numai accesul autovehiculelor personalului didactic, persoanelor care au obţinut acceptul conducerii liceului, salvării, pompierilor, poliţiei, salubrizării sau jandarmeriei, precum şi a celor care asigură intervenţia operativă pentru remedierea unor defecţiuni ale reţelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate. În caz de intervenţie sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face menţiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, număr de înmatriculare, durata staţionării, scopul) şi pentru identificarea conducătorului auto.
3. Accesul cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ este permis în baza legitimației de serviciu.
4. Accesul elevilor este permis numai prin intrarea din str. Ion Neculce nr. 2, în baza carnetelor de elev personalizate cu imaginea Colegiului Național "Ion Neculce", vizate pe anul școlar în curs. Poarta de acces în liceu se închide la fiecare început de oră și se deschide la fiecare final de oră. Elevii care întârzie pot intra în școală prin intrarea din str. G-ral Vlădoianu nr. 5, după ce sunt identificați și notați în registru.
5. Accesul părinţilor se face prin intrarea din str. G-ral Vlădoianu nr. 5 și este permis în baza verificării identității acestorași numai cu condiția existenței unei invitații/aprobări din partea unui cadru didactic. Părinţii nu trebuie să deranjeze orele de curs pentru a contacta profesorii sau elevii. Părinții au permisiunea de a intra în incinta CNIN fără invitație/aprobare din partea unui cadru didactic, doar dacă accesează secretariatul, în programul stabilit la Art. 42, al. (5) din prezentul regulament (în ziua de marți, în intervalul orar 15-17, respectiv în ziua de joi, în intervalul orar 8-9).
6. Accesul persoanelor ce activează în incinta liceului în baza unui contract încheiat cu unitatea şcolară, este permis pe baza unui ecuson/unei legitimații care atestă calitatea de colaborator.
7. Accesul altor persoane în incinta liceului se face prin intrarea din str. G-ral Vlădoianu nr. 5 și este permis numai după obţinerea aprobării conducerii liceului, a înregistrării datelor de identificare la punctul de control și a eliberării ecusonului care atestă calitatea de vizitator. Persoanele respective nu trebuie să deranjeze orele de curs pentru a contacta profesorii sau elevii.
8. Accesul studenților care fac practică pedagogică la Colegiul Național "Ion Neculce" se face prin intrarea din str. G-ral Vlădoianu nr. 5 și este permis numai după legitimare și înregistrarea datelor acestora. Studenții au permisiunea de a intra în incinta CNIN doar în zilele și la orele stabilite de profesorul îndrumător.
9. Accesul persoanelor cu dizabilități locomotorii în clădirea Colegiului Național "Ion Neculce" se face pe la intrarea din curtea interioară, acolo unde există rampă de acces.
10. Personalul de pază are obligaţia de a ţine o evidenţă riguroasă a persoanelor străine liceului care intră în incinta acestuia şi de a consemna, în registrul care se păstrează permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea şi scopul vizitei.
11. Personalul de ordine şi pază va interzice accesul în liceu al persoanelor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice / drogurilor sau al persoanelor turbulente, precum şi al celor care au intenţia vădită de a deranja ordinea şi liniştea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoţite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanţe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau uşor inflamabile, droguri, substanţe etnobotanice şi halucinogene, cu publicaţii având caracter obscen sau instigator, precum şi cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice comercializarea acestor produse în incinta liceului.
12. Personalul de pază, personalul de îngrijire şi cadrele didactice au obligaţia să supravegheze comportarea vizitatorilor şi să verifice sălile în care aceştia sunt invitaţi, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conţinutul lor pot produce evenimente deosebite.
13. În situaţia organizării şedinţelor cu părinţii sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc. prevăzute a se desfăşura în incinta liceului, profesorul diriginte / profesorul organizator va întocmi şi transmite la punctul de control, tabele nominale cu persoanele invitate să participe la aceste activități, în baza cărora se va permite

accesul, după efectuarea verificării identităţii persoanelor nominalizate.
14. Conducerea liceului poate interzice accesul în şcoală celor care nu si-au anunţat prezența sau care nu respecta dispozițiile prezentului regulament.
15. Dacă conducerea liceului apreciază că siguranţa şcolii este periclitată, atunci ea poate interzice accesul persoanelor respective în interiorul şcolii.
16. Este interzisă pătrunderea persoanelor străine fără acceptul conducerii liceului în incinta Colegiului Național "Ion Neculce".
17. Intrucât accesul în incinta liceului (în afara elevilor și a personalului) se face pe baza documentelor de identitate, refuzul persoanei de a furniza datele de identificare determină blocarea accesului în incinta școlii.
18. a) Pentru sporirea siguranței, Colegiul Național "Ion Neculce" este dotat cu camere de supraveghere video în incinta sa. Reprezentanții colegiului se obligă a asigura caracterul confidențial al datelor cu caracter personal.
b) Prelucrarea datelor cu caracter personal prin utilizarea mijloacelor de supraveghere video, instalarea si utilizarea sub aspect tehnic a echipamentelor și elementelor componente ale sistemului de supraveghere video se realizează în conformitate cu prevederile legale în domeniu.
c) Accesul la imaginile video înregistrate este permis doar persoanelor stabilite expres de conducerea Colegiului Național "Ion Neculce", pentru care sunt prevăzute atribuții specificate în fișa postului, dar și a persoanelor sau instituțiilor prevăzute de lege - organe judiciare, poliție, instanțe de judecată, societăți de pază și societăți de asigurare-reasigurare, reprezentanți DMBIP, reprezentanți ai Ministerului Educației etc.

2. Reguli generale aplicate participanților la actul de educație din cadrul Colegiului Național "Ion Neculce"
Art. 155

Atât personalul Colegiului Național "Ion Neculce", cât şi elevii şi părinţii acestora vor contribui la asigurarea unui climat şcolar de ordine, de confort şi siguranţă, în conditiile prezentului regulament. Personalul Colegiului Național "Ion Neculce", elevii și părinții acestora trebuie să respecte următoarele reguli:
1) Comportamentul personalului didactic și nedidactic va fi întotdeauna corect atât în relațiile cu elevii, cât și cu părinții. La rîndul lor, părinții vor manifesta același tip de comportament față de elevii colegiului și față de personalul Colegiului Național "Ion Neculce".
2) Comportamentul elevilor va fi întotdeauna corect, atât în relaţiile cu ceilalţi elevi, cât și cu personalul şcolii. În cadrul tuturor activităţilor legate de şcoală, aici fiind incluse şi deplasarea zilnică spre şi dinspre şcoală, se aşteaptă din partea elevilor un comportament civilizat, conştientizând faptul că acest comportament este legat de numele şcolii.
3) Limbajul utilizat în incinta şcolii va fi politicos, nu jignitor.
4) Insultarea, hărţuirea, amenințarea, agresarea fizică, psihică, verbală etc. sunt interzise în Colegiului Național "Ion Neculce".
5) Deţinerea, păstrarea și/sau utilizarea substanțelor / obiectelor prin care o persoană poate fi vătămată sunt interzise în școala.
6) Fumatul este strict interzis în toate spațiile din cadrul Colegiului Național "Ion Neculce", inclusiv în curtea școlii (conform Legii nr. 15/2016 pentru prevenirea și combaterea consumului produselor din tutun și a Legii nr. 64/2024 pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul produselor din tutun). De asemenea, este strict interzisă utilizarea oricăror categorii de produse care conțin tutun, țigarete electronice, flacoane de reumplere pentru țigarete electronice, dispozitive electronice pentru încălzirea tutunului și a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun, a pliculeților cu nicotină pentru uz oral și a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun. Nerespectarea prevederilor se sancționează conform legii.
7) Posesia și consumul de alcool / droguri / etnobotanice etc. sunt interzise în incinta şcolii.
8) În Colegiului Național "Ion Neculce" comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991,cu modificările și completările ulterioare.
9) Fotografierea, filmarea persoanelor / activităților / spațiilor din incinta şcolii fără permisiunea conducerii Colegiului Național "Ion Neculce"sunt interzise.
10) Elevii poarta răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile şcolare.
11) Elevii care au mai puțin de 18 ani nu pot părăsi incinta liceulului în timpul desfăşurării programului şcolar. În situații deosebite, pentru motive bine întemeiate şi dovedite (adeverinţă de la cabinetul medical al şcolii, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate, învoirea scrisă/solicitarea personală a părintelui/tutorelui), aceștia pot părăsi școala după analizarea situației de către profesorul diriginte / profesorul de serviciu / conducerea școlii, doar dacă sunt preluați de către unul dintre părinți/tutore legal. Elevii majori pot părăsi incinta liceului doar după ce prezintă actul de identitate și motivul întemeiat profesorului de serviciu/dirigintelui. În ambele situații, elevii ies din școală prin intrarea din str. G-ral Vlădoianu nr. 5, după ce sunt notați în registru.
12) In toate cazurile, elevii care nu se vor afla în incinta scolii pentru oricare motiv, vor purta răspunderea, în conditiile legii, pentru actele și faptele lor din afara acestei incinte. (In înțelesul acestui regulament, termenii „incintă”, „interiorul”, „școala”, „colegiul” vor insemna clădirile și curtea Colegiului National "Ion Neculce".)
13) Activitățile extrașcolare / extracurriculare trebuie să primească avizul conducerii Colegiului Național "Ion Neculce".

14) Elevii pot participa la activități extracurriculare în timpul programului școlar, cu avizul conducerii Colegiului Național "Ion Neculce", sub îndrumarea și supravegherea profesorilor.

3. Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul școlii

Art. 156

(1) Planul Național de combatere a violenței școlare (PNCVS) vizează prevenirea și reducerea activităților și comportamentelor care încalcă sau favorizează încălcarea normelor de moralitate/conduită, în orice formă de manifestare, atât ca violență verbală, fizică, psihologică - bullying, emoțională, sexuală, socială, culturală, cibernetică, cât și ca orice alte activități sau comportamente care pot pune în pericol sănătatea sau integritatea beneficiarilor primari și a personaluluidin învățământ.

(2) La nivelul Colegiului Național "Ion Neculce", în conformitate cu PNCVS, pe baza unei evaluări a climatului școlar, în colaborare cu reprezentanții elevilor, reprezentanții părinților și cu instituțiile locale abilitate - serviciul siguranță școlară, serviciul public de asistență socială, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, *Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității* coordonează elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar.

(3) În cazul existenței unei suspiciuni de comitere a unor acte de de violență asupra copilului, conducerea Colegiului Național "Ion Neculce" va sesiza cazurile respective la numărul național 119 și va colabora cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(4) În cazul existenței unei suspiciuni de comitere a unor infracțiuni, conducerea Colegiului Național "Ion Neculce" va sesiza poliția și va colabora cu organele de anchetă.

(5) La nivelul Colegiului Național "Ion Neculce", elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului școlii. Este recomandat ca raportarea respectivă să fie adresată cu predilecție profesorului diriginte, unui profesor al clasei, consilierului școlar, unui membru al *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității* sau conducerii Colegiului Național "Ion Neculce".

(6) În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi unui angajat al Colegiului Național "Ion Neculce", persoana în cauză are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți. Ea va folosi un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Aceasta nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

(7) La locul săvârșirii faptei, personalul Colegiului Național "Ion Neculce" are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul din cabinetul medical, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

(8) Personalul Colegiului Național "Ion Neculce" este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

(9) La nivelul Colegiului Național "Ion Neculce" pot fi făcute sesizări anonime cu privire la suspiciuni și fapte de violență, prin depunerea acestora în cutia poștală aflată la intrarea în școală. Membrii *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității* vor ridica sesizările respective, le vor înregistra la secretariat, după care vor face cercetările de rigoare. În urma concluziilor cercetărilor, conducerea Colegiului Național "Ion Neculce" va dispune măsurile care se impun, dacă este cazul.

CAPITOLUL XI: DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 157

(1) Prezentul regulament intră în vigoare din data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al Colegiului Național "Ion Neculce".

(2) Prezentul regulament va fi prelucrat elevilor şi părinţilor /reprezentanților legali ai acestora, întocmindu-se procese verbale de luare la cunoştinţă a prevederilor acestora.

(3) Necunoaşterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament, ca şi a tuturor documentelor care reglementează procesul de învaţamânt, nu absolvă de raspundere şi nu pot fi invocate drept scuză.

Art. 158

(1) Prezentul regulament poate fi revizuit anual, la începutul anului şcolar, sau ori de câte ori este nevoie.

(2) În situaţii speciale, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, articole ale prezentului regulament pot fi suspendate pe o perioadă determinată de timp, fiind înlocuite de proceduri special elaborate în contextul situației speciale.

(3) Din prezentul regulament fac parte integrantă anexele.

ANEXA Nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național "Ion Neculce"

CONTRACT EDUCAȚIONAL

Având în vedere prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

I. Părţile semnatare
1. ***Colegiul Național "Ion Neculce"***, cu sediul în Str. Ion Neculce nr. 2, sector 1, București, reprezentat prin director, dna. prof. Drăguleț Andreea Vasilica,
2. Doamna/domnul ....., părinte/ reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în ....., în calitate de beneficar secundar,
3. ....., elev major, în calitate de beneficiar primar.

II. Scopul contractului

Scopul contractuluiesteasigurarea condiţiilor optime de derulare a procesului de învăţământ prin implicarea şi responsabilizarea părţilor implicate în educaţia beneficiarilor direcţi ai educaţiei.

III. Drepturile părţilor

Drepturile părţilor semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi în Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a Colegiului Național "Ion Neculce".

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Colegiului Național "Ion Neculce"se obligă:

a) să asigure condiţiile optime de derulare a procesului de învăţământ;
b)să asigure respectarea condiţiilor şi a exigenţelor privind normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ;
c) să se asigure că tot personalul unităţii de învăţământ respectă cu stricteţe prevederile legislației în vigoare.
d)să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
e) ca personalul din învăţământ să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite elevilor şi un comportament responsabil;
f)să sesizeze, la nevoie, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a beneficiarului primar;
g) să se asigure că personalul din învăţământ nu desfăşoară acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a benficiarului primar, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;
h) să se asigure că personalul din învăţământ nu aplică pedepse corporale şi nu agresează verbal sau fizic benficiarii 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 şi transparent şi nu condiţionează această evaluare sau calitatea prestaţiei didactice la clasă de obţinerea oricărui tip de avantaje;
k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul benficiarului primar;
l) să desfăşoare în unitatea de învăţământ activităţi care respectă normele de moralitate şi nu pun în niciun moment în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învăţământ;
m) să se asigure că în unitatea de învăţământ sunt interzise activităţile de natură politică şi 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 obligaţii:
a) asigură frecvenţa şcolară a beneficiarului primar în învăţământul obligatoriu şi ia măsuri pentru şcolarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învăţământ, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învăţământ;
c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecţiuni cu potenţial infecţios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăţi de respiraţie, diaree, vărsături, rinoree etc.);
d) ia legătura cu educatoarea/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul preşcolar/ profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte, cel puţin o dată pe lună, pentru a cunoaşte evoluţia beneficiarului primar al educaţiei;
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 şi funcţionare a unităţii de învăţământ;
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 Regulementului 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 copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3.*Beneficiarul primar* are următoarele obligaţii**:**
a) de a se pregăti la fiecare disciplină, de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;
b) de a frecventa cursurile;
c) de a se prezenta la cursuri şi la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învăţământ;
d) de a avea un comportament civilizat şi o ţinută decentă în unitatea de învăţământ;
e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulaţie, normele de securitate şi de sănătate în muncă, de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie a mediului;
f) de a nu distruge documentele şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educaţional etc.;
g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);
h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învăţământ, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa şi intoleranţa;
i) de a nu organiza/participa la acţiuni de protest, altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
j) de a nu deţine/consuma/comercializa, în perimetrul unităţii de învăţământ, droguri, substanţe etnobotanice, băuturi alcoolice, ţigări;
k) de a nu introduce şi/sau face uz, în perimetrul unităţii de învăţământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor direcţi ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;
l) de a nu poseda şi/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
m) de a nu aduce jigniri şi de a nu manifesta agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violenţă în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
o) de a nu părăsi incinta şcolii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravențională
1. Nerespectarea obligațiilor de către benficiarul 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. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5726/2024, Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
3. Colegiul Național "Ion Neculce" are sistem de supraveghere audio-video. Părintele/reprezentantul legal își dă acordul sau, după caz, dezacordul pentru supravegherea audio-video a elevului în sălile de clasă.

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

Colegiului Național "Ion Neculce", ...

Părinte/Reprezentant legal, ……. ……

Elev .....

ANEXA Nr. 2 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național "Ion Neculce"

REGULAMENT
privind accesul și modul de utilizare a curților și terenurilor de sport în aer liber
al Colegiului Național "Ion Neculce"

CAP I. – Dispoziții generale

Art. 1. Regulamentul privind accesul și modul de utilizare a curților și terenurilor de sport în aer liber ale Colegiului Național "Ion Neculce", denumit în continuare **"Regulament"**, cuprinde norme privind modul de utilizare al amenajărilor sus menționate, denumite în continuare **"teren(uri) cu acces liber"**, în baza HCL 144/03.08.2021, a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Curtea unității de învățământ și terenurile de sport care fac obiectul prezentului Regulament sunt domeniul public al municipiului București și se află în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București prin aparatul de specialitate al primarului sectorului 1 al Municipiului București, numit în prezentul Regulament **"administrator"**.

Art. 3. Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru orice persoană, care are acces în incinta unității de învățământ, cu mențiunea că accesul este permis doar în curtea școlii și pe terenul(rile) de sport, nu și înăuntrul clădirilor.

Art. 4. Pe terenurile de sport se vor desfășura numai activități cu caracter sportiv. Prin activități cu caracter sportiv se înțelege activitatea fizică, desfășurată individual, în grup sau pe echipe, menite să întărească condiția fizică a participanților sau practicată în scop recreativ.

Art. 5. Este permis accesul gratuit tuturor copiilor și adulților, numiți în continuarea utilizatori, în curtea și terenul(urile) de sport în aer liber ale Colegiului Național "Ion Neculce".

Art. 6. Programul de acces în curte și la terenul(urile) se va face după cum urmează:

●Cu o oră după încheierea orelor de curs, a examenlor, olimpiadelor, concursurilor sau festivităților și numai după programul de învățământ obligatoriu, cât și al celorlalte activități desfășurate de către unitatea de învățământ

●Programul de acces în zilele din timpul anului școlar, în care au loc cursuri școlare, precum și în timpul vacanțelor se va stabili până la ora 20.00 pentru sezonul de iarnă (01.11/31.03) și ora 22.00 pentru sezonul de vară (01.04/31.10).

CAP II. – Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Art. 7. Drepturi

a) Accesul gratuit în curtea și terenul(urile) de sport în aer liber ale Colegiului Național "Ion Neculce"

b) Elevul/Copilul cu vârsta de până la 18 ani poate fi însoțit de un aparținător (părinte, bunic, frate major, etc.), dacă acesta dorește supravegherea minorului. Aparținătorul poate la rândul său să fie însoțit de alți membri ai familiei. În această situație aparținătorul răspunde de acțiunile și faptele minorilor, potrivit art. 1372-1374 din Codul civil.

Art.8. Obligații

a) În vederea asigurării acesului în curtea și pe teren(urile) de sport în aer liber aflate în folosința unității de învățământ, utilizatorii adulți vor avea asupra lor un act de identitate și o declarație de proprie răspundere (vezi Anexa 4), pe care le va prezenta agentului de pază și vor fi scriși în Registru. Elevii/Copii cu vârsta de până la 18 ani vor avea asupra lor declarația pe proprie răspundere semnată de către un părinte sau tutore legal.

b) Să folosească terenul de sport din curtea Colegiului Național "Ion Neculce" numai pentru a practica sporturile conforme cu amenajarea și dotările specifice existente. Este interzisă orice altă activitate care nu se încadrează în categoria "activități sportive în aer liber".

c) Să nu fumeze, sa nu consume băuturi alcoolice în curtea unității de învățământ sau în imediata lui vecinătate.

d) Să nu arunce ambalaje, deșeuri în alte locuri decât cele special amenajate, precum coșuri de gunoi.

e) Echipamentul sportiv folosit pentru deplasare (bicicleta, role, skateboard, trotinetă) nu va putea fi folosit în incinta curții unității de învățământ, ci doar depozitat.

f) Accesul automobilelor, motocicletelor, motoretelor, scuterelor este strict interzis în incinta unităților de învățământ.

g) Utilizarea instalațiilor și echipamentelor destinate activității de educație fizică și sport aflate în curțile și terenurile de sport, vor putea fi folosite conform normelor de utilizare care vor fi afișate la loc vizibil de către conducerea unității de învățământ.

h) Respectarea normelor de conduită sportivă.
i) Respectarea ordinii și liniștii publice.
j) Respectarea strictă a orarului afișat.
k) Păstrarea curățeniei.
l) Interdicția de a folosi boxe sau alte sisteme de sonorizare care pot afecta liniștea sau buna desfășurare a activităților.
m) Utilizatorul trebuie să poarte haine și echipament sportiv potrivit activității desfășurate și anotimpului.
n) Obligația de a părăsi toate spațiile și terenurile de sport aparținând unității de învățământ la sfârșitul programului de utilizare, sau în cazul în care sunt somați în acest sens de agentul de pază.
o) Accesul cu animalele de companie este strict interzis.

Cap III – Drepturile și obligațiile Colegiului Național "Ion Neculce"
Art. 9. Drepturi
a) Organizarea de activități sportive împreună cu alte unități de învățământ sau instituții pentru sporirea gradului de atractivitate a curții și a teren(urile) de sport în aer liber.
b) Dreptul de a nu pune la dispoziție articole și materiale didactice specifice.
c) Evacuarea imediată de către agentul de pază a copiilor/elevilor/adulților dacă aceștia nu respectă întocmai prezentul Regulament. În caz contrar, acesta va seziza Poliția Locală Sector 1 sau alte organe abilitate.

Art. 10. Obligații
a) În termen de 10 zile după aprobarea prezentului Regulament să întreprindă demersuri pentru a deschide curtea unității de învățământ, după aducerea acesteia la stadiul de punere în siguranță pentru participanți.
b) Programul de funcționare și regulamentul va fi afișat în mod vizibil pentru publicul larg pentru a putea fi adus la cunoștința comunității locale prin orice mijloc pus la dispoziție – fizic, la sediul unității, online, etc.

Cap IV – Atribuțiile agentului de pază
Art. 11. Agentul de pază desemnat pentru monitorizarea implentării acestui proiect are contract semnat și ca obiectiv apărarea imobilului clădire și teren aparținând domeniului public aflat în folosința Colegiului Național "Ion Neculce" are următoarele atribuții:
a) În limita competențelor, să acționeze pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor și menținerea liniștii și ordinii la postul încredințat, conform contractului de pază în viguare și a consemnului postului.
b) Nu părăsește postul încredințat decât în situațiile și condițiile prevăzute în consemnul postului.
c) Răspunde disciplinar și material de sarcinile ce-i revin prin consemnul postului.
d) Completarea Registrului și verificarea declarațiilor participanților.

Cap V Sancțiuni
Art. 12. Distrugerea dotărilor, echipamentelor, spațiilor aparținând terenurilor de sport atrag după sine consecințele prevăzute de reglementări ale legislației în vigoare.

Cap VI Dispoziții finale
Art. 13. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică, conform legii.
Art. 14. Modificarea prezentului Regulament se poate face ori de câte ori se consideră necesar, în conformitate cu actele normative în vigoare.
Art. 15. Prezentul Regulament se completează cu prevederile legislative în vigoare.
Art. 16. Prezentul Proiect se suspendă pe perioadă lucrărilor de consolidare/amenajare/modernizare.

Președintele Consiliului de Administrație,
Director prof. Drăguleț Andreea Vasilica

[redacted]

ANEXA Nr. 3 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național "Ion Neculce"

Model declarație pe proprie răspundere

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a) _____, identificat cu ☐ CI | ☐ alt act seria/nr. _____, particip la activități sportive în cadrul Colegiului Național "Ion Neculce" și declar pe propria răspundere că:

1. Sunt apt/ă fizic şi psihic şi am o pregătire fizică corespunzătoare pentru participarea la activități sportive, participând pe propria răspundere. Sunt conștient/ă de riscurile la care mă expun, pentru care mă voi echipa corespunzător, mi le asum în totalitate şi exonerez de orice răspundere conducerea unității de învățământ în care voi suferi orice fel de prejudiciu sau accident precum: pierderi sau pagube materiale, expunere la circumstanțe extreme: boală, contact/coliziune cu alți participanți, spectatori sau voluntari, condiții meteorologice nefavorabile, accidentări provocate de condițiile alergării pe teren denivelat, înțepături de insecte, vătămare corporală gravă.
2. Datele completate în această declarație sunt corecte și complete.
3. De asemenea, declar că am luat la cunoștință de Regulamentul privind accesul și modul de utilizare a curților și terenurilor de sport în aer liber ale Colegiului Național "Ion Neculce", sunt de acord cu acesta şi mă oblig să îl respect în totalitate.

PARTICIPANT,

Semnătură: _____ Data: _____

În cazul în care participantul este minor,

Părintele/Tutorele legal _____, identificat cu CI seria _____nr. _____, sunt de acord pentru ca minorul _____ să desfășoare activități sportive în cadrul Colegiului Național "Ion Neculce" și îmi asum ce a completat minorul.

Semnătură: _____ Data: _____

ANEXA Nr. 4 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național "Ion Neculce"

Informare asupra activităţii cabinetului medical stomatologic şcolar

În Colegiul National "Ion Neculce" funcţionează un cabinet stomatologic şcolar cu personalul medical următor: dr.Dragomirescu Mariana Mihaela şi asistent medical Chitimia Niculina, încadrat de ASSMB din cadrul Primăriei Municipiului Bucuresti. Activitatea cabinetului este asigurată conform actelor normative care reglementează asistenţa medicală din unităţile de învăţământ.

Cabinetul stomatologic şcolar asigură gratuit elevilor din unitate servicii medicale stomatologice preventive individuale şi colective: activităţi de educaţie pentru igiena dentară, igiena alimentaţiei sănătoase şi pentru un stil de viaţă sănătos, consultaţii periodice individuale, examene de bilanţ, conform legii. Aceste consultaţii/examene reglementate reprezintă acte medicale non-invazive în urma cărora părinţii/reprezentanţii legali primesc o informare referitoare la starea de sănătate orodentară a elevului. Programarea consultaţiilor periodice se face pentru fiecare grupă/clasă în colaborare cu cadrele didactice.

De asemenea, în acest cabinet se efectuează şi următoarele acte terapeutice gratuite: tratamentul cariilor simple şi complicate ale dinţilor temporari şi permanenţi, extracţii, sigilări, fluorizări, igienizări profesionale şi acordarea primului ajutor în caz de urgenţe medicale, în limita competenţei. Programarea tratamentelor individuale se face la cererea pacienţilor majori, respectiv a părinţilor/reprezentanţilor legali în cazul pacienţilor minori, numai cu acordul informat completat şi semnat.

Pentru a putea asigura o asistenţă medicală optimă, sunteţi rugaţi să comunicaţi în scris pe prezentul formular toate afecțiunile de care suferă pacientul şi tratamentele pe care le urmează. Activităţile cabinetului stomatologic sunt strict confidenţiale. Consultaţiile se efectuează personal, doar în cabinetul stomatologic.

În situația în care prelucrarea datelor cu caracter personal în scopurile amintite vă afectează drepturile şi interesele ori sunteţi interesat de o informare mai amplă legată de aceasta, vă rugăm să vă adresați Responsabilului cu Protecția Datelor din cadrul Colegiului National "Ion Neculce", la adresa de email*ion.neculce@gmail.com*, conform Art. 38, alineat 4 din REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulație a acestor date.

Subsemnata/ul _____, părinte/reprezentant legal al elevei/elevului _____, născut la data:_____, cu domiciliul stabil:_____, număr de telefon_____, înscris în clasa:_____, declar că am citit şi am înţeles în totalitate această informare, prin urmare îmi exprim acordul cu privire la efectuarea acţiunilor cu caracter preventiv şi profilactic în cabinetul stomatologic şcolar şi semnez din proprie voinţă.

Pacientul este în evidenţă cu următoarele boli cronice și alergii: _____

pentru care urmează un tratament cu: _____

DATA: SEMNĂTURA: