COLEGIUL NAȚIONAL „CALISTRAT HOGAȘ”

PIATRA-NEAMȚ

REGULAMENT DE ORGANIZARE

ȘI

FUNCȚIONARE

AN ȘCOLAR 2026-2027

(ROF-CNCH – 2026)

Nr. 6936/23.09.2026

Dezbătut și avizat în C.P. din data de 03.09.2026, conform art. 55, q), din R-COFUIP (5726/2024).

Aprobat în C.A. data de 23.09.2026, conform art. 63 (3), din R-COFUIP (5726/2024).

Revizie: septembrie 2026

ORDIN nr. 4.261 din 26 iunie 2026 pentru modificarea şi completarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5.726/2024
EMITENT MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 556 din 7 iulie 2026, data intrării în vigoare 07.07.2026

Revizie: septembrie 2025

ORDIN nr. 4.498 din 8 iulie 2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024

ORDIN nr. 6055 din 4 septembrie 2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5.726/2024

ORDIN nr. 6.226 din 5 septembrie 2025 pentru completarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5.726/2024, Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 842 din 12 septembrie 2025

CUPRINS

Titlul I - Dispoziţii generale
Capitolul I Cadrul de reglementare
Capitolul II Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar
Titlul II - Organizarea Colegiului Național „Calistrat Hogaș”
Capitolul I Rețeaua școlară
Capitolul II Organizarea programului şcolar
Capitolul III Formaţiunile de studiu
Titlul III - Managementul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”
Capitolul I Dispoziţii generale
Capitolul II Consiliul de administraţie
Capitolul III Directorul
Capitolul IV Directorul adjunct
Capitolul V Tipul și conținutul documentelor manageriale
Titlul IV - Personalul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”
Capitolul I Dispoziţii generale
Capitolul II Personalul didactic
Capitolul III Personalul administrativ
Capitolul IV Evaluarea personalului din colegiu
Capitolul V Răspunderea disciplinară a personalului din colegiu
Titlul V - Organisme funcţionale şi responsabilităţi ale cadrelor didactice
Capitolul I Organisme funcţionale la nivelul colegiului
Secţiunea 1 Consiliul profesoral
Secţiunea 2 Consiliul clasei
Capitolul II Responsabilităţi ale personalului didactic în Colegiul Național „Calistrat Hogaș”
Secţiunea 1 Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene
Secţiunea 2 Profesorul diriginte
Titlul VI - Structura, organizarea şi responsabilităţile personalului didactic auxiliar şi administrativ
Capitolul I Compartimentul secretariat
Capitolul II Compartimentul financiar-contabil
Secţiunea 1 Organizare şi responsabilităţi
Secţiunea 2 Management financiar
Capitolul III Compartimentul administrativ
Secţiunea 1 Organizare şi responsabilităţi
Secţiunea 2 Management administrativ
Capitolul IV Biblioteca școlară
Titlul VII - Elevii
Capitolul I Dobândirea şi exercitarea calităţii de elev
Capitolul I.1 Statutul elevilor din CNCH
Secţiunea 1 Dispoziții generale
Secţiunea 2 Calitatea de elev
Capitolul I.2 Drepturile elevilor
Secţiunea 1 Dispoziții generale
Secţiunea 2 Drepturi de asociere și de exprimare
Secţiunea 3 Drepturi sociale
Secţiunea 4 Alte drepturi
Secţiunea 5 Recompensarea elevilor
Capitolul I.3 Îndatoririle elevilor
Capitolul I.4 Interdicții
Capitolul I.5 Sancționarea elevilor
Secţiunea 1 Sancțiuni
Secţiunea 2 Procedura de aplicare a sancțiunii
Secţiunea 3 Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs
Secţiunea 4 Pagube patrimoniale
Secţiunea 5 Contestarea
Capitolul 1.6 Dreptul de asociere
Capitolul 1.7 Dispoziții finale
Capitolul II Activitatea extrașcolară
Capitolul III Evaluarea elevilor

Secţiunea 1 Evaluarea rezultatelor învăţării. Încheierea situaţiei şcolare
Secţiunea 2 Examenele organizate la nivelul colegiului
Capitolul IV Transferul beneficiarilor primari/elevilor
Capitolul V Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți
Titlul VIII - Evaluarea colegiului/instituțională – nu se regăsește în R-COFUIP
Titlul IX - Partenerii educaţionali
Capitolul I Drepturile părinților/reprezentanților legali
Capitolul II Îndatoririle părinţilor/reprezentanților legali
Capitolul III Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali
Capitolul IV Comitetul de părinţi
Capitolul V Asociația părinților de la Colegiul Național „Calistrat Hogaș”
Capitolul VI Contractul educaţional
Capitolul VII Şcoala şi comunitatea. Parteneriate/protocoale între colegiu şi alţi parteneri educaţionali
Titlul X - Dispoziţii finale şi tranzitorii

Anexa 1 −Metodologie privind desfăşurarea activităţilor în sistem online sau hibrid în CNCH.
Anexa 2 −Norme metodologice pentru înmatricularea persoanelor care nu dețin un cod numeric personal.
Anexa 3 −Metodologie pentru organizarea grupelor de acomodare.
Anexa 4 −Metodologia de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V-a la unitățile de învățământ care nu dețin clase de nivel primar.
Anexa 5 − Contract educaţional.

Anexa I −Regulament școală de aplicație.
Anexa II −Structura anului școlar.
Anexa III −Profilurile şi specializările colegiului.
Anexa IV −Componența și atribuțiile membrilor consiliului de administrație.
Anexa V −Domenii funcționale și comisii de lucru cu caracter permanent, temporar și ocazional.
Anexa VI −Profesori diriginți.
Anexa VII −Regulament de organizare şi funcţionare a terenului de sport în aer liber.
Anexa VIII − Fișă de feedback.

TITLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL I
Cadrul de reglementare

ART. 1
(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare al Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, Piatra-Neamț, denumit în continuare *regulament (ROF-CNCH)*, reglementează organizarea şi funcţionarea instituției menționate ca unitate de învăţământ preuniversitar în cadrul sistemului de învăţământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Articolele *ROF-CNCH* sunt numerotate astfel încât să fie evidențiată corelația existentă între acest document și cadrul legal pe care îl pune în aplicare.
(2) Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, Piatra-Neamț, se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului de ordine interioară.
(3) N/A
(4) Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, funcționează cu statut de școală-pilot *pentru utilizarea catalogului* electronic. *Standarde tehnice minime* necesare pentru utilizarea catalogului electronic în școlile-pilot sunt prezentate în **Anexa I** a ROF-CNCH.
(5) N/A

ART. 2
(1) Prezentul regulament este elaborat în baza **Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar** (aprobat prin OM nr. 5726/6.08.2024), a **Statutului Elevului** (aprobat prin OM nr. 5707/6.08.2024), a **Legii învățământului preuniversitar** (Legea nr. 198/4.07.2023), cu modificările și completările ulterioare, a contractelor colective de muncă aplicabile, precum și ținând cont de toate celelalte acte normative şi/sau administrative cu caracter normativ prin care se reglementează drepturile şi obligaţiile beneficiarilor primari și secundari ai educaţiei şi ale personalului din unităţile de învăţământ.
(2) Regulamentul de organizare şi funcţionare al Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, (ROF-CNCH) conţine reglementări cu caracter general, precum şi reglementări specifice tipului și nivelului de educație pe care îl furnizează.
(3) Proiectul prezentului regulament a fost elaborat de către un colectiv de lucru constituit în condiții legale, la propunerea directorului colegiului, prin hotărârea consiliului de administraţie din data de 03.09.2024.
(4) Proiectul prezentului regulament a fost supus spre dezbatere în consiliul reprezentativ și asociația părinţilor/reprezentanților legali la data de 23.09.2024, în consiliul şcolar al elevilor la data de 23.09.2024 şi în consiliul profesoral din data de 26.09.2024 la care au participat cu drept de vot şi membrii personalului didactic auxiliar şi administrativ.
(5) ROF-CNCH a fost aprobat de către consiliul de administraţie, prin hotărârea adoptată la data de 06.10.2024.
(6) ROF-CNCH a fost înregistrat la secretariatul unităţii și a fost adus la cunoştinţa personalului colegiului, a părinţilor şi a elevilor, prin prezentări în cadrul structurilor direct vizate și prin publicare pe site-ul instituției.
(6) ROF-CNCH-2026, cu modificările și completările ulterioare a fost aprobat de către consiliul de administrație, prin hotărârea nr. 61/2026 și înregistrat la secretariatul unității cu nr. 6936 din 30.09.2025 și a fost adus la cunoștința personalului colegiului, a părinților și a elevilor, prin prezentări în cadrul structurilor direct vizate și prin publicare pe site-ul instituției.*
(7) Profesorii diriginţi au obligația de a prezenta regulamentul elevilor și reprezentanților legali ai acestora, la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori există o revizuire a acestuia. Personalul colegiului, părinții /reprezentanții legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informaţi referitor la prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a colegiului.
(8) Regulamentul de organizare şi funcţionare a colegiului poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie. Orice modificare ulterioară a regulamentului necesită reluarea tuturor etapelor prevăzute în prezentul document la art. 2 alin (3), (4), (5). Conținutul ROF-CNCH poate fi completat/detaliat prin Anexe specifice, la propunerea structurilor interne și externe abilitate (minister, inspectorat, structuri organizatorice/funcționale interne), ori de câte ori se constată existența acestei necesități. Modificările propuse în conținutul anexelor se dezbat și se aprobă în cadrul structurilor propunătoare (Consiliul elevilor/Consiliul părinților/Consiliul profesoral sau alte structuri funcționale ale școlii și trebuie să fie validate de Consiliul de Administrație al colegiului.
(9) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare a colegiului de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare şi funcţionare a colegiului constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale. Absența de la sesiunile de popularizare ale conținuturilor ROF-CNCH, dezacordul cu anumite prevederi în cadrul dezbaterilor care preced aprobarea

sau după aprobarea ROF-CNCH sau neaccesarea documentului publicat nu disculpă necunoașterea de către părțile implicate a prevederilor ROF-CNCH și nici încălcarea acestora.
(10) 1. În baza art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, prezentul regulament stipulează obligativitatea respectării prevederilor din următoarele documente anexe:
a) procedura de acces a persoanelor din afara colegiului - *Anexă RI*;
b) procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul colegiului – *Anexă RI*;
c) metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul colegiului - *Anexă RI.*
2. În baza prevederilor art. 242 din Legea nr. 53/2003 −Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a celor din contractele colective de muncă aplicabile, cu modificările și completările ulterioare, prezentul regulament își subsumează și tratează ca obligatorii:
a) regulile privind protecţia, igiena şi securitatea în muncă în cadrul colegiului;
b) regulile privind respectarea principiului nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii;
c) drepturile şi obligaţiile angajatorului şi ale salariaţilor;
d) procedura de soluţionare a cererilor sau a reclamaţiilor individuale ale salariaţilor;
e) regulile privind disciplina muncii în colegiu;
f) prevederile privind abaterile disciplinare şi sancţiunile aplicabile;
g) regulile referitoare la procedura disciplinară;
h) modalităţile de aplicare a altor dispoziţii legale sau contractuale care au fost formulate în mod specific în instituție;
i) criteriile şi procedurile de evaluare profesională a salariaţilor.
(11) Odată aprobat prin hotărârea consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, a reprezentanților organizației sindicale din instituție și după publicarea sa pe siteul instituției, ROF-CNCH a intrat în vigoare la data de 23.09.2026.
(12) Regulamentul de ordine interioară este accesibil publicului la adresa de internet https://www.calistrathogas.ro/regulament/.

CAPITOLUL II
Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar

ART. 3
(1) Prevederile regulamentului sunt menite să faciliteze organizarea și funcţionarea Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, în baza principiilor stabilite de art. 3 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, după cum urmează:
a) principiul nediscriminării - în baza căruia se angajează să asigure accesul și participarea elevilor la educație de calitate, realizată fără discriminare, fără segregare;
b) principiul calității - în baza căruia activitățile instituției se raportează la standarde de calitate și la bune practici naționale, europene și internaționale;
c) principiul relevanței - în baza căruia propune o ofertă educațională realistă, actualizată și corelată cu nevoile elevilor de dezvoltare personală, cu domeniile de cunoaștere, cu valorile socioculturale și cu cerințele pieței muncii;
d) principiul eficienței - în baza căruia colegiul planifică și ulterior urmărește obținerea rezultatelor educaționale preconizate, prin gestionarea resurselor existente;
e) principiul descentralizării decizionale - în baza căruia, pentru a răspunde adecvat nevoilor beneficiarilor, pe cât este posibil, încurajează implicarea membrilor și substructurilor sale în derularea unor inițiative proprii, în adoptarea deciziilor care produc efecte asupra lor;
f) principiul garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural - în baza căruia desfășoară activități educaționale menite să cultive respectul pentru propria identitate culturală în condiții de toleranță față de ceilalți, prin respect și dialog intercultural;
g) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale ale poporului român−prin inițierea și desfășurarea de activități educaționale adecvate, în spiritul respectului manifestat deopotrivă față de propriile valori și al raportării corecte a acestora la valorile culturii universale;
h) principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase, în condițiile unei manifestări neagresive în spațiul școlar a aspectelor care ne diferențiază unii față de ceilalți;
i) principiul asigurării echității și egalității de șanse - prin care instituția noastră se angajează să asigure condiții adecvate de acces și participare la educație pentru toți beneficiarii săi primari, prin eliminarea limitărilor/ barierelor etnice, religioase, de dizabilitate, prin combaterea discriminării și personalizarea parcursurilor educaționale în funcție de nevoi specifice;
j) principiul transparenței - în baza căruia regulamentul creează cadrul și instrumentele primare de asigurare a vizibilității deciziei, a proceselor și a rezultatelor din domeniul educației, prin comunicarea deschisă, periodică și adecvată a acestora către beneficiarii educației și către societate în ansamblu;
k) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, doctrine politice și religioase - prin care în colegiul nostru se urmărește conturarea unui cadru școlar neutru, care să fie benefic și primitor pentru toți membrii comunității

școlare, indiferent de apartenența și opțiunea lor culturală, în care să se manifeste respect și toleranță reciprocă, în care să fie estompate, iar nu evidențiate diferențele, astfel încât caracteristicile culturale diferite să nu intre într-o competiție care nu are legătură cu funcția educațională a școlii, în care prozelitismul politic, religios și cultural sunt interzise, iar fiecare membru al comunității școlare să se simtă bine primit;
l) principiul incluziunii - prin crearea instrumentelor care să permită identificarea și abordarea adecvată a cazurilor individuale care necesită intervenții de susținere a incluziunii, prin crearea cadrului de adoptare a măsurilor de susținere individuală și a deciziilor de flexibilizare și adaptare a programului și resurselor instituționale în vederea asigurării accesului și participării la educație a tuturor copiilor, indiferent de caracteristicile, dezavantajele sau dificultățile acestora și în acord cu nevoile individuale sau cu nivelul de sprijin necesar, astfel încât să fie combătută excluziunea și să se acorde sprijin pentru participarea activă a tuturor beneficiarilor la educație;
m) principiul centrării educației pe elev - prin crearea unei baze care să orienteze instituția către nevoile educaționale, socioemoționale, de sănătate fizică și mintală ale elevului, ținând cont de experiențele și capacitățile acestuia, printr-o abordare flexibilă și personalizată a curriculumului școlar, prin promovarea gândirii critice, învățării active, contextuale și responsabile;
n) principiul participării și responsabilității părinților/reprezentanților legali cu privire la necesitatea exercitării efective a responsabilităților care le revin cu privire la creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea copiilor, cu privire la rolul pe care îl au în asigurarea unui parcurs educațional de succes al propriilor copii;
o) principiul flexibilității/adaptabilității traiectoriei educaționale - prin asigurarea cadrului de realizare a tranziției și mobilității între diverse rute educaționale și profesionale;
p) principiul fundamentării deciziilor pe dialog social și consultare - prin crearea unui cadrul de reglementare care să susțină colaborarea, consultarea și comunicarea transparentă cu toți actorii relevanți din mediul educațional;
q) principiul organizării învățământului confesional potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut și prevederilor legale - prin fundamentarea organizării și desfășurării orelor de religie în acord cu specificul școlii noastre și potrivit cerințelor specifice fiecărui elev;
r) principiul respectării dreptului la opinie al elevului și al personalului din învățământ, în contextul derulării actului educațional - pe care prezentul regulament îl cultivă prin crearea condițiilor de dezvoltare a unei culturi democratice, în fiecare să se simtă liber să-și exprime în condiții decente și oneste propria opinie, să se simtă neîngrădit în exprimarea și apărarea propriilor idei;
s) principiul strategiilor educaționale și instituționale bazate pe date - conform căruia planurile de acțiune, proiectele și parteneriatele educaționale vor fi elaborate pornind de la analiza nevoilor, inclusiv prin colectarea unor date statistice, prin realizarea de studii/cercetări și rapoarte de analiză;
ș) principiul datelor deschise - conform căruia datele publice produse la nivel de școală sunt publicate în format deschis;
t) principiile accesibilității și disponibilității - prin organizarea resurselor proprii astfel încât să sprijine incluziunea, garantarea accesului la educație de calitate și respectarea dreptului tuturor copiilor la educație;
ț) principiul respectării dreptului la viață, al asigurării integrității fizice și psihice, respectării demnității și al protejării statutului personalului din învățământ și al beneficiarilor, al recunoașterii relevanței acestuia pentru o educație de calitate, în baza căruia prezentul regulament concepe instrumente și strategii de asigurare a protecției și asigurării securității membrilor comunității școlare pe durata activităților educaționale organizate și găzduite de instituție;
u) principiul adaptabilității curriculumului național - în baza căruia regulamentul curent stipulează condițiile de adaptare și proiectare a demersurilor proprii, atât pe componenta curriculară, cât și pe cea extracurriculară, în concordanță cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale ale elevilor pe care îi școlarizează;
v) principiul interesului superior al elevului - de la care ROF-CNCH pornește atunci când acordă prioritate asigurării unui mediu educațional sigur și sănătos, în care se promovează drepturile și nevoile individuale ale fiecărui elev și se ia în considerare impactul deciziilor educaționale asupra dezvoltării copilului pe termen scurt, mediu și lung, punând interesele elevilor înaintea altor considerente.
(2) Echipa managerială a colegiului îşi fundamentează deciziile pe dialog şi consultare, promovând participarea părinţilor/reprezentanţilor legali 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.

ART. 4
Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, Piatra-Neamț, este organizat şi funcţionează independent de orice ingerinţe politice sau religioase, în incinta sa fiind interzisă 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, integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ.

TITLUL II
ORGANIZAREA COLEGIULUI NAȚIONAL „CALISTRAT HOGAȘ”

CAPITOLUL I

Rețeaua școlară

ART. 5
(1) Colegiul Național „Calistrat Hogaş" este acreditat să funcționeze ca instituție de învățământ de stat având propriul regulament de organizare și funcționare (ROF-CNCH).
(2) Ca unitate de învățământ care face parte din rețeaua școlară națională Colegiul Național „Calistrat Hogaş", are obligația de a include, în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR), datele referitoare la elevii școlarizați.

ART. 6
(1) Colegiul Național „Calistrat Hogaş" face parte din rețeaua școlară națională și deține personalitate juridică.
(2) Personalitatea juridică a colegiului se justifică prin existența următoarelor elemente definitorii:
a) act de înființare −ordin de ministru;
b) patrimoniu în proprietate publică dat în administrare;
c) cod de identitate fiscală (CIF);
d) cont în Trezoreria Statului;
e) ştampilă cu stema României şi cu denumirea actualizată a Ministerului Educaţiei, denumit în continuare *ministerul*, şi cu denumirea exactă a colegiului corespunzătoare nivelului maxim de învăţământ şcolarizat;
f) domeniu web: calistrathogas.ro
(3) Ca unitate de învățământ cu personalitate juridică, Colegiul Național „Calistrat Hogaş" are personal de conducere, personal didactic, didactic auxiliar și administrativ și buget propriu, întocmeşte situaţiile financiare, dispunând, în limitele şi condiţiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituţională şi decizională.
(4) N/A

ART. 7
În vederea creşterii calităţii educaţiei şi a optimizării gestionării resurselor, Colegiul Național „Calistrat Hogaş" şi autorităţile administraţiei publice locale pot decide înfiinţarea sau implicarea instituției în structuri de tipul consorţiilor şcolare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

ART. 8
(1)/(2)/(3)/(4)/(5) N/A
(6) În cazul în care părinții se află în proces de divorț, până la soluționarea litigiului prevalează interesul superior al copilului în ceea ce privește asigurarea accesului la educație al acestuia, iar părintele care exercită autoritatea părintească, respectiv persoana în grija căreia se află minorul are obligația de a-l înscrie la o unitate de învățământ, de regulă, din proximitatea domiciliului.

CAPITOLUL II
Organizarea programului şcolar

ART. 9
(1) Anul şcolar începe la 1 septembrie şi se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfăşurare a cursurilor, a vacanţelor şi a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educaţiei. Structura anului școlar curent este prezentată în **Anexa II** a prezentului ROF-CNCH.
(3) Cursurile şcolare față în față ale Colegiului Național „Calistrat Hogaş" pot fi suspendate pe o perioadă determinată de timp, cu afectarea parțială sau integrală a populației școlare, cu respectarea reglementărilor în vigoare. Suspendarea cursurilor are caracter excepțional, fiind aplicabilă în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale sau pentru rezolvarea unor situații particulare speciale, cum ar fi elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului.
(4) Decizia de suspendare temporară a cursurilor poate fi adoptată prin decizia CA, în urma analizei solicitărilor primite de la persoanele îndreptățite sau de la instituțiile abilitate, după caz. Se au în vedere următoarele situații:
a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul şi recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecţiuni cronice, afecţiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecţiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficienţe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație, activitatea didactică se va desfăşura în sistem hibrid sau online;
b) la nivel individual, la cererea elevilor gravide sau a elevilor părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul elevilor minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;
c) la nivel individual, la cererea elevului major sau a părintelui/reprezentantului legal al acestuia, pentru elevii aflați în arest la domiciliu, în limitele hotărârii judecătorești; în această situație, activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online, în limitele hotărârii judecătorești;

d) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul colegiului, precum și la nivelul colegiului - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al colegiului, cu informarea ISJ, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
e) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județul Neamț - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului educației;
f) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență, după caz.
(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a) și lit. b), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al CNCH. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în cazul elevelor gravide și a elevilor părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în colegiu se va realiza cu informarea ISJ Neamț.
(6) În situațiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.
(7) În situațiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al colegiului.
(8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr.1 la ROFUIP, Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid.
(9) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ART. 10 N/A

ART. 11
(1) Colegiul Național „Calistrat Hogaş”, din Piatra-Neamț, școlarizează elevii în forma de învățământ cu frecvență −zi. Cursurile în instituție se desfășoară în zilele lucrătoare ale săptămânii, de luni până vineri, cu excepția vacanțelor școlare și a sărbătorilor legale, în intervalul orar 7,00-15,00.
(2) N/A
(3) N/A
(4) N/A
(5) N/A
(6) Pentru profesori și elevi, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; pauza mare este de la 10,50 până la 11,10.
(7) N/A
(8) N/A
(9) În situaţii speciale cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs şi a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al colegiului, cu aprobarea inspectoratului școlar.
(10) Elevele gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai elevilor, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poate să prevadă atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie.
(11) În incinta Colegiului Național „Calistrat Hogaş”, din Piatra-Neamț, se asigură condiții de igienă necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice, neuropsihice armonioase și prevenirii apariției unor îmbolnăviri.
(12) În vederea respectării opțiunilor pentru Curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) exprimate de elevi/părinți, stabilirea listei de opționale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDEOȘ, care să permită participarea la un opțional comun a elevilor din clase diferite, de la același nivel de studiu.

ART. 12
(1) N/A
(2) În urma analizei de nevoi întreprinse de consiliul de administraţie, în funcţie de resursele umane, financiare şi materiale existente la nivelul Colegiului Național „Calistrat Hogaş”, din Piatra-Neamț, instituția implementează ocazional, în funcție de oportunitățile ivite și accesate, proiecte în parteneriat internațional pentru care primește sprijin financiar de la Comisia Europeană sau de la alte structuri care gestionează fonduri destinate susținerii educației. Aceste structuri pot fi ONG-uri, instituții publice sau private producătoare de profit, instituții din administrarea statului, agenții naționale sau internaționale de gestionare a unor programe de investiții, alte instituții care derulează programe de finanțare a educației care sunt agreate și recomandate de Ministerul Educației și Cercetării. Colegiul Național „Calistrat Hogaş”, din Piatra-Neamț, implementează în anul școlar curent proiecte subordonate Acreditării Erasmus+ Domeniul Educație Școlară, Acreditării Erasmus+ Domeniul VET, precum și proiecte de parteneriat școlar. Scopul principal al acestora este organizarea de activități educaționale pentru elevi, a unor stagii de practică pentru elevi VET, a unor mobilități de învățare pentru personal – ca acțiuni subordonate strategiei instituționale. Aceste activități sunt subordonate legislației specifice și sunt

implementate de grupuri de lucru legal constituite pentru fiecare proiect, sub coordonarea Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.
Prin decizia consiliului de administrație al colegiului și, după caz, cu avizul inspectoratului școlar, se pot organiza și alte programe educaționale speciale care să aibă drept scop creșterea calității educației oferite tuturor elevilor sau se pot întreprinde demersuri pentru dobândirea de către instituție a unui statut special, precum:
a) Programul „Școala după școală";
b) Programul de „Învățare remedială";
c) Statutul de școală verde;
d) Statutul de școală - pilot sau de aplicație;
e) Programul „Zone de investiții prioritare în educație".
În prezent, dintre ipostazele speciale evidențiate la punctele a)-e), Colegiul Național „Calistrat Hogaș", din Piatra-Neamț, a deținut *statutul de școală −pilot sau de aplicație*, reglementat de OMEC nr. 4813/30.07.2020.
(3) Organizarea programelor și, respectiv dobândirea statutului menționat la alin. (2) se face în conformitate cu reglementările specifice, aprobate prin ordin al ministrului educației.

CAPITOLUL III
Formaţiunile de studiu

ART. 13
(1) În cadrul colegiului, se desfăşoară numai cursuri de zi la filiera teoretică, la profil real şi umanist, precum și cursuri gimnaziale. La nivelul colegiului, formaţiunile de studiu cuprind grupe și clase de elevi organizate pe profiluri și specializări, constituite la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administraţie, în conformitate cu art. 23 alin. (1), (2), (3) și art. 248 alin. (16) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
În total, funcţionează 29 de clase de elevi, dintre care 25 de clase de liceu şi 4 de gimnaziu. Structura claselor pentru anul școlar curent este prezentată în **Anexa III** a ROF-CNCH.
(2) N/A
(3) N/A
(4) În situaţii excepţionale, formaţiunile de antepreşcolari, preşcolari sau de elevi pot funcţiona cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim şi, respectiv, cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim prevăzut la art. 23 alin. (1) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, după caz, cu aprobarea inspectoratului şcolar, pe baza unei justificări din partea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ care solicită exceptarea de la prevederile alin. (1).
(5) N/A
(6) N/A
(7) N/A
(8) La clasele de liceu la care limba engleză se predă în regim intensiv sau bilingv, aceasta se studiază, de regulă, pe grupe.
(9) N/A
(10) N/A
(11) N/A
(12) Consiliul de administraţie poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formaţiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleaşi discipline opţionale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.
(13) În vederea asigurării și respectării principiului desegregării școlare și al combaterii oricăror forme de discriminare, asumat la nivelul colegiului, la începutul nivelului de învățământ, pentru clasele a IX-a care se înființează ca având același profil și aceeași specializare, iar distribuția elevilor în clase nu dispune de criterii obiective de realizare a repartiției (nivel de competență lingvistică și limbi străine studiate, rezultate obținute la testele pentru specializările intensive etc.), formațiunile de studiu (clasele/grupele de studiu pentru clasele de bilingv/intensiv) se constituie prin distribuția aleatorie a elevilor. În acest moment, la nivelul colegiului, nu există două clase/nivel cu același profil și specializare.

ART. 14 N/A

ART. 15
(1) La înscrierea în învăţământul gimnazial şi liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ţinând cont de oferta educaţională a colegiului.
(2) Conducerea colegiului constituie, de regulă, formațiunile de studiu, astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine. Limbile moderne studiate la nivelul colegiului sunt limba engleză, limba franceză și limba germană.
(3) Pentru continuitatea studierii limbilor moderne, începând din clasa a IX-a, se va încerca asigurarea unei plaje orare care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne. Dacă acest lucru nu este posibil, elevii pot avea o oră/săptămână liberă, care poate fi în timpul programului. În această situație, elevii beneficiază de spațiile puse la dispoziție (bibliotecă, sală de lectură) pentru studiu individual.

(4) În situaţii temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinţilor/reprezentanţilor legali sau a elevilor majori, consiliul de administraţie poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.
(5) În cazurile menţionate la alin. (4), conducerea colegiului, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la acelaşi nivel de studiu cu restul elevilor din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul colegiului.

TITLUL III
MANAGEMENTUL COLEGIULUI NAȚIONAL „CALISTRAT HOGAŞ”

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

ART. 16
(1) Managementul Colegiului Naţional „Calistrat Hogaş”, din Piatra-Neamţ, ca unitate de învăţământ de stat cu personalitate juridică, este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
(2) Conducerea colegiului este asigurată de consiliul de administraţie, de director şi de către director adjunct.
(3) Pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, conducerea colegiului se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD), Comisia pentru Proiecte și Programe Educative Școlare și Extrașcolare, Comisia pentru Proiecte Educaționale Europene, reprezentanţii organizaţiilor sindicale afiliate federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar, care au membri în colegiu, consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali şi asociaţia părinţilor, consiliul şcolar al elevilor, sucursalele asociaţiilor reprezentative ale elevilor, acolo unde este cazul, autorităţile administraţiei publice locale.
(4) N/A

ART. 17
(1) Pentru toate litigiile în care este implicată unitatea de învăţământ de stat, directorul, în calitate de reprezentant legal, este obligat să asigure dreptul la apărare şi reprezentarea unităţii în faţa instanţelor de judecată sau a altor organe de specialitate.
(2) La solicitarea scrisă a directorului, inspectoratele şcolare asigură, prin consilierul juridic, consultanţă de specialitate pentru unităţile de învăţământ de stat. Aceasta constă în analiza documentelor, explicarea legislaţiei şi a procedurilor, evaluarea riscurilor şi oferirea de soluţii punctuale, precum şi îndrumare în redactarea cererilor, notificărilor, întâmpinărilor sau a altor documente cu specific juridic.
(3) Nerespectarea obligaţiilor prevăzute la alin. (1) constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform prevederilor Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL II
Consiliul de administraţie

ART. 18
(1) Consiliul de administraţie este organ de conducere a colegiului.
(2) Consiliul de administraţie se organizează şi funcţionează conform **Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ**, aprobată prin ordin al ministrului educației. Componența și atribuțiile membrilor consiliului de administraţie din anul școlar curent sunt prezentate în **Anexa IV** a prezentului ROF-CNCH.
(3) Directorul este preşedintele consiliului de administraţie.
(4) N/A
(5) În situația în care tematica ședinței vizează activitatea directorului sau eliberarea din funcție a directorului numit în urma concursului național, iar directorul este președinte, de drept sau ales, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.
(6) Cadrele didactice care au copii în colegiu nu pot fi desemnate ca membri reprezentanţi ai părinţilor în consiliul de administraţie al CNCH, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, nu pot desemna alți reprezentanți.
(7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale care nu permit participarea directă a membrilor comisiei, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
(8) Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, tematica de ședință a Consiliului de administrație, precum și deciziile luate vor fi afișate la avizierul instituției și/sau pe pagina web a colegiului.

ART. 19
(1) La şedinţele consiliului de administraţie participă, de drept, cu statut de observator, reprezentanţii federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar din colegiu și ai asociației de părinți membre a federațiilor părinților/reprezentanților legali cu activitate relevantă la nivel național. În cazul unităților de învățământ gimnazial/liceal, participă cu statut de observator și președintele consiliului școlar al elevilor.
(2) N/A
(3) În funcție de problematica abordată, la ședințele consiliului de administrație pot participa și alte persoane/sunt invitați și alți observatori, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.
(4) Președintele consiliului de administrație este cel care poate convoca observatorii la ședințele consiliului de administrație.
(5) În consiliul de administrație al colegiului, din cota rezervată părinților/reprezentanților legali un loc cu drept de vot este repartizat unui reprezentant al elevilor care a împlinit vârsta de 18 ani. Reprezentantul elevilor din colegiu participă la toate şedinţele consiliului de administraţie, având statut permanent.
(6) N/A
(7) Reprezentanții consiliului de administrație organizează, cel puțin o dată pe an, întâlniri consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai elevilor cu cerințe educaționale speciale, respectiv cu părinții/reprezentanții legali ai fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii săi primari.
(8) Consiliul de administrație, cu sprijinul autorităților publice locale, identifică și aprobă măsurile necesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor elevilor, părinților/reprezentanților legali și personalului cu dizabilități.
(9) Consiliul de administrație, cu sprijinul profesorilor diriginți, monitorizează nevoia de sprijin, situațiile de elevi cu risc de a fi supuși la excludere și solicită CJRAE Neamț să aloce profesori consilieri școlari, profesori logopezi, profesori itineranți și de sprijin, respectiv mediatori școlari necesari, în funcție de nevoile colegiului.
(10) Consiliul de administraţie poate decide aprobarea unor acţiuni/măsuri cu caracter financiar/bugetar doar cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate.

CAPITOLUL III
Directorul

ART. 20
(1) Directorul exercită conducerea executivă a colegiului, în conformitate cu legislația în vigoare.
(2) Recrutarea pentru ocuparea funcțiilor de director ale Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, se realizează prin concurs național, organizat prin inspectoratele școlare, sub coordonarea Ministerului Educației, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.
(3) La concursul pentru ocuparea funcțiilor de director, pot participa membri ai personalului didactic de predare titulari în învățământul preuniversitar, cu prioritizarea accesului la funcții, pe cât este posibil, a titularilor Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț.
(4) Directorul, după promovarea concursului, încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al ISJ Neamț, după un model de contract de management educațional aprobat prin ordin al ministrului educației. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.
(5) Contractul de management educațional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcția vizată.
(6) Pentru asigurarea finanţării de bază, a finanţării complementare şi a finanţării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ - financiar cu primarul Municipiului Piatra-Neamț. Modelul contractului de management administrativ-financiar este aprobat prin ordin al ministrului educației. Contractul de management administrativ - financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.
(7) Pe perioada exercitării mandatului său, directorul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, județean sau național, funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte de consiliu județean sau orice funcție de conducere în organizațiile sindicale.
(8) Nu poate ocupa și exercita o funcție de conducere la nivelul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.
(9) N/A
(10) N/A
(11) N/A
(12) Directorul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, numit în urma concursului național, poate fi eliberat din funcție:

a) la propunerea motivată a inspectorului școlar general al ISJ Neamț, cu avizul consiliului de administrație al ISJ Neamț;

b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al Colegiului Național „Calistrat Hogaș", din Piatra-Neamț, urmată de un raport de evaluare a activității directorului, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ, decizia finală aparținând consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Neamț;

c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situație, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ Neamț. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al ISJ Neamț. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al ISJ Neamț, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului colegiului;

d) pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

e) de către consiliul de administrație al ISJ Neamț la propunerea motivată a autorității publice locale care anual evaluează respectarea contractului și a planului de management administrativ-financiar; hotărârea finală aparține ISJ Neamț.
(13) N/A
(14) În funcțiile de director rămase vacante la nivelul instituției în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcției de director din diferite motive, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al ISJ Neamț și cu acordul scris al persoanei solicitate.
(15) Anterior solicitării avizului consiliului de administrație al ISJ Neamț, potrivit alin. (14), inspectorul școlar general consultă consiliul profesoral al Colegiului Național „Calistrat Hogaș", din Piatra-Neamț, de regulă, până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.
(16) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din colegiu, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al ISJ Neamț, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.
(17) N/A
(18) N/A

ART. 21
(1) În exercitarea funcției de **conducere executivă**, directorul Colegiului Național „Calistrat Hogaș", din Piatra-Neamț are următoarele atribuții:
a) este reprezentantul legal al colegiului şi realizează conducerea executivă a acestuia;
b) organizează întreaga activitate educațională;
c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare la nivelul colegiului;
d) asigură corelarea obiectivelor specifice colegiului cu cele stabilite la nivel național şi local;
e) propune spre aprobare consiliului de administrație obiectivele Colegiului Național „Calistrat Hogaș", din Piatra-Neamț, privind asigurarea calității și echității în educație, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației și Cercetării. Îndeplinirea obiectivelor colegiului privind asigurarea calității și echității în educație reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de inspectorul școlar general al ISJ Neamț și este verificată periodic de ARACIP;
f) răspunde de implicarea colegiului în programele Uniunii Europene în domeniul educației și formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de colegiu;
g) coordonează și notifică administratorii patrimoniului în vederea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării colegiului, conform atribuțiilor care le revin;
h) reprezintă unitatea de învățământ în cadrul consorțiilor școlare constituite în parteneriat cu alte unități de învățământ de stat, particulare și confesionale și autorități ale administrației publice locale în vederea asigurării calității educației și a optimizării gestionării resurselor;
i) colaborează cu consiliul școlar al elevilor, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali și organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în colegiu, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;
j) asigură, la nivelul Colegiului Național „Calistrat Hogaș", din Piatra-Neamț, aplicarea şi respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă;
k) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă în cadrul stagiilor de practică organizate pentru elevi, dacă este cazul;
l) prezintă anual un raport asupra calității educației în CNCH; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerii asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale, a ISJ Neamț și postat pe site-ul colegiului în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

(2) Directorul are calitatea de ordonator de credite şi are responsabilităţile prevăzute de legislaţia în vigoare pentru această calitate. În exercitarea funcţiei de **ordonator de credite**, directorul are următoarele atribuţii:
a) propune consiliului de administraţie spre aprobare proiectul de buget şi raportul de execuţie bugetară;
b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unităţii de învăţământ; în acest sens, are obligaţia de a angaja şi de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor şi destinaţiilor aprobate prin buget, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituţiei publice respective şi cu respectarea dispoziţiilor legale;
c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unităţii de învăţământ;
e) răspunde de angajarea, lichidarea şi ordonanţarea cheltuielilor, în limita creditelor bugetare aprobate;
f) are responsabilitatea organizării şi ţinerii la zi a contabilităţii şi prezentării la termen a situaţiilor financiare asupra situaţiei patrimoniului aflat în administrare şi a execuţiei bugetare;
g) răspunde de asigurarea cadrului organizatoric în vederea efectuării raportării şi declarării sumelor către organele fiscale şi teritoriale de muncă, precum şi de verificarea periodică a declarării şi concordanţei dintre evidenţele contabile şi sumele raportate/declarate;
(3) În exercitarea funcţiei de **angajator**, directorul are următoarele atribuţii:
a) angajează personalul prin încheierea contractului individual de muncă;
a^1) actualizează, prin act adiţional, contractele individuale de muncă ori de câte ori intervin modificări ale clauzelor contractuale;
a^2) desemnează, prin decizie scrisă, persoana responsabilă de înregistrarea informaţiilor din contractele individuale de muncă ale fiecărui angajat în Registrul general de evidenţă a salariaţilor (REGES-online), precum şi a informaţiilor specifice în aplicaţia informatică de salarizare EDUSAL;
b) întocmeşte, conform legii, fişele posturilor pentru personalul din subordine;
c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din colegiu;
d) propune consiliului de administraţie vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post şi angajarea personalului;
d) aplică prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, precum şi prevederile altor acte normative, elaborate de minister.
(4**) Alte atribuţii** ale directorului sunt:
a) propune inspectoratului şcolar, spre aprobare, proiectul planului de şcolarizare, avizat de consiliu de administraţie;
b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaţionale a colegiului şi o propune spre aprobare consiliului de administraţie;
c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul naţional de indicatori pentru educaţie, pe care le transmite ISJ Neamț şi răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR);
d) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, Regulamentul intern și Regulamentul de organizare şi funcţionare al colegiului;
e) stabileşte componenţa nominală a formaţiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administraţie;
f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum şi statul de personal didactic auxiliar şi administrativ şi le supune, spre aprobare, consiliului de administraţie;
g) numeşte, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administraţie, profesorii diriginţi la clase, precum şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educaționale europene;
h) răspunde de implementarea programelor naționale inițiate de Ministerul Educației și Cercetării și a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale și coordonează activitatea echipelor de proiect din colegiu;
i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic care face parte din consiliul clasei, care preia atribuţiile profesorului diriginte, în condiţiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
j) N/A
k) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul colegiului;
l) coordonează comisia de întocmire a orarului şi îl propune spre aprobare consiliului de administraţie;
m) propune consiliului de administrație, spre aprobare, strategiile colegiului pentru implementarea și respectiv, pentru valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației și Cercetării și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și calendarul activităților educative al colegiului;
n) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcţionare ale cercurilor, asociaţiilor ştiinţifice, tehnice, sportive şi cultural-artistice ale elevilor din colegiu, emite decizii de constituire a comisiilor de lucru și validează documentele prin care se reglementează implementarea programelor/proiectelor prevăzute la articolul 12 din prezentul regulament, dacă acestea se află efectiv în implementare la nivelul colegiului;
o) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control şi evaluare a tuturor activităţilor, care se desfăşoară în colegiu şi le supune spre aprobare consiliului de administraţie;
p) asigură, prin responsabilul Comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învăţământ, a programelor şcolare şi a metodologiei privind evaluarea rezultatelor şcolare pe baza standardelor naționale de evaluare;

q) controlează, cu sprijinul responsabilului Comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, atât prin asistențe la ore, astfel ca fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată într-un an școlar, cât și prin evaluarea impactului participării cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare și la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din colegiu;
s) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante şi sprijină integrarea acestora în colectivul colegiului;
t) consemnează zilnic, în condica de prezență, absențele și întârzierile personalului didactic şi administrativ de la programul de lucru;
u) îşi asumă, alături de consiliul de administraţie, răspunderea publică pentru performanțele colegiului;
v) numeşte şi controlează personalul care răspunde de ștampila colegiului;
w) răspunde de arhivarea documentelor colegiului;
x) răspunde de primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare;
y) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de acces în școală a persoanelor din afara acesteia, inclusiv a reprezentanţilor mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai elevilor în condițiile stabilite de ROF-CNCH; procedura de acces în colegiu se afișează, la loc vizibil, la intrarea în colegiu. Reprezentanţii instituţiilor cu drept de îndrumare şi control asupra colegiului, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare şi evaluare a calităţii sistemului de învăţământ au acces neîngrădit;
z) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul colegiului precum și metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul Colegiului Național „Calistrat Hogaș” Piatra-Neamț, în condițiile stabilite prin regulamentul de ordine interioară a colegiului; procedura și metoda de sesizare a suspiciunilor și cazurilor de violență se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ;
aa) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
bb) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu-grupe/clase sau la nivelul colegiului, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
cc) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul colegiului și stabilește în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora;
dd) asigură implementarea sarcinilor legate de proiectele cu finanțare nerambursabilă în cadrul cărora unitatea de învățământ este aplicant/lider/coordonator sau partener, desemnând, prin decizii interne, componența echipelor de implementare;
ee) sprijină participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională, prin asigurarea suplinirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară;
ff) sprijină participarea elevilor de la Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională și asigură recunoașterea rezultatelor învățării dobândite în timpul stagiului sau perioadei petrecute în străinătate ca fiind echivalentă cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale colegiului; întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absențele elevilor care participă la astfel de mobilități și pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislația în vigoare;
gg) coordonează managementul cazurilor de violență asupra elevilor și asupra personalului la nivelul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț;
hh) analizează nevoile de accesibilizare a mediului școlar și sesizează autoritățile administrației publice locale privind investițiile necesare asigurării accesului și participării elevilor cu dizabilități la procesul educațional;
ii) recrutează, cu acordul consiliului de administrație și cu sprijinul CJRAE/CMBRAE, elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a și a XII-a, aflați în practică individuală sau comasată și studenți de la facultățile de psihologie acreditate, aflați în practică, în vederea asistării în timpul orelor de curs a elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES) și/sau dizabilități;
jj) inițiază și coordonează colaborarea personalului colegiului cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor elevilor cu cerințe educaționale speciale integrați;
kk) inițiază și coordonează colaborarea personalului colegiului cu organizațiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaționale specifice elevilor cu statut social, economic sau cultural scăzut, emigranți, refugiați, cu cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, separați temporar sau definitiv de părinți, din comunități de romi vulnerabile, implicați în migrație sezonieră și alte categorii dezavantajate;
ll) poate achiziționa, cu acordul consiliului de administrație, serviciile necesare îndeplinirii obligațiilor legale privind integrarea elevilor cu cerințe educaționale speciale în învățământul de masă, costurile fiind acoperite din finanțarea de bază.
(5) Directorul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, îndeplinește alte atribuţii precizate explicit în fișa postului, stabilite de către consiliul de administraţie, potrivit legii, şi orice alte atribuţii rezultând din prevederile legale în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuţiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar care au membri în colegiu şi/sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor din colegiu, în conformitate cu prevederile legale.
(7) Pentru perioada în care directorul nu îşi poate exercita atribuţiile (concediu de odihnă, delegaţii şi altele asemenea), acesta are obligaţia de a delega, prin decizie, atribuţiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al consiliului de administraţie.
(8) Pentru situaţiile excepţionale (accident, boală şi altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuţiile, acesta emite la începutul anului şcolar decizia de delegare a atribuţiilor către directorul adjunct sau, în cazul în care nu este posibil acest lucru, către un cadru didactic membru al consiliului de administraţie. Decizia va conţine şi un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligaţii constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.
(9) În situațiile în care directorul are calitate procesuală în dosarele aflate pe rolul instanțelor, în contradictoriu cu unitatea la care exercită funcția, acesta își deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere directorului adjunct sau, dacă este cazul, unui membru al consiliului de administrație, care asigură reprezentarea intereselor colegiului, precum și semnarea tuturor actelor de procedură necesare, până la finalizarea definitivă a acestor dosare.
(10) N/A

ART. 22
În exercitarea atribuţiilor şi a responsabilităţilor stabilite în conformitate cu prevederile art. 21, directorul emite decizii şi note de serviciu.

ART. 23
(1) Drepturile şi obligaţiile directorului colegiului sunt cele prevăzute de legislaţia în vigoare, de prezentul regulament, ROF-CNCH, de RI-CNCH şi de contractul colectiv de muncă aplicabil.
(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul şcolar general al ISJ Neamț.
(3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorilor Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, se face în caz de forţă majoră sau pentru interese urgente care impun prezenţa acestora la locul de muncă, cu respectarea obligaţiilor legale de către angajator, şi se dispune prin decizie a inspectorului şcolar general al ISJ Neamț.

CAPITOLUL IV
Directorul adjunct

ART. 24
(1) În activitatea sa, directorul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, va fi ajutat de directorul adjunct.
(2) Numărul directorilor adjuncți se stabilește în conformitate cu normele metodologice elaborate de minister. În cazul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, este normată o funcție de director adjunct.
Prin hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, conform prevederilor legale, la Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, poate fi numit un director adjunct, instituția având peste 25 de clase.
(3) N/A
(4) N/A

ART. 25
(1) Recrutarea pentru ocuparea funcţiei de director adjunct se realizează, conform legii, prin concurs național, organizat prin ISJ Neamț, sub coordonarea Ministerului Educației, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.
(2) La concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct al Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, poate participa personal didactic de predare titular în învățământul preuniversitar, de preferință titular în colegiu.
(3) Directorul adjunct, după promovarea concursului, încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al ISJ Neamț. Modelul contractului de management educațional este aprobat prin ordin al ministrului educației. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.
(4) Contractul de management educațional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcția vizată.
(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, județean sau național, funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte de consiliu județean sau orice funcție de conducere în organizațiile sindicale.
(6) Nu poate ocupa/exercita o funcție de conducere la nivelul colegiului persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.
(7) Directorul adjunct al colegiului poate fi eliberat din funcţie:

a) la propunerea motivată a inspectorului școlar general al ISJ Neamț, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar;
b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al colegiului, urmată de un raport de evaluare a activității directorului adjunct, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ Neamț, decizia finală aparținând consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Neamț;
c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această ultimă situaţie, este obligatorie realizarea unui audit de către Inspectoratului Școlar Județean Neamț. Rezultatele auditului se analizează de către consiliul de administraţie al Inspectoratului Școlar Județean Neamț şi, în baza hotărârii consiliului de administrație al acestuia, inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Neamț emite decizia de eliberare din funcţie a directorului adjunct al colegiului;
d) pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
(8) N/A
(9) În funcția de director adjunct rămasă vacantă în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcției de director adjunct din colegiu, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al ISJ Neamț și cu acordul scris al persoanei solicitate.
(10) Anterior solicitării avizului consiliului de administrație al ISJ Neamț, potrivit alin. (9), inspectorul școlar general consultă consiliul profesoral al colegiului, de regulă până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.
(11) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț,, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al ISJ Neamț, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.
(12) N/A
(13) N/A

ART. 26
(1) Directorul adjunct îşi desfăşoară activitatea în baza contractului de management pe care l-a încheiat cu ISJ Neamț și îndeplineşte atribuţiile stabilite prin fişa postului, anexă la contractul de management educaţional, precum şi atribuţiile delegate de director pe perioade determinate.
(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, în condițiile art. 21 alin. (7) și (8), toate atribuţiile directorului, în lipsa acestuia.

ART. 27
(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct al Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, se aprobă de către directorul colegiului.
(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul colegiului sau de către inspectorul școlar general al ISJ Neamț, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator.

CAPITOLUL V
Tipul și conținutul documentelor manageriale

ART. 28
(1) Pentru optimizarea managementului colegiului, conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel:
a) documente de diagnoză;
b) documente de prognoză;
c) documente de evidenţă.
(2) În funcție de resursele existente la nivelul colegiului, documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul colegiului vor fi stocate în format digital. Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.

ART. 29
(1) *Documentele de diagnoză ale colegiului sunt:*
a) rapoartele anuale ale comisiilor şi compartimentelor din unitatea de învăţământ;
b) raportul anual asupra calității educației la Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț;
c) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea colegiului poate elabora şi alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituţională şi la atingerea obiectivelor educaţionale.

ART. 30
(1) Raportul anual asupra calităţii educaţiei se întocmeşte de către director şi directorul adjunct.
(2) Raportul anual asupra calităţii educaţiei se analizează, se dezbate și se validează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului şcolar.
(3) Raportul se prezintă de către director în fața consiliului profesoral, a consiliului școlar al elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerii asociației de părinți.

ART. 31
Raportul anual asupra calităţii educaţiei este adus la cunoştinţa autorităţilor administraţiei publice locale şi a ISJ Neamț şi postat pe site-ul colegiului (www.calistrathogas.ro) și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul colegiului.

ART. 32
(1) Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmeşte de către Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii care funcționează la nivelul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, se prezintă spre analiză și validare consiliului profesoral și se aprobă de către consiliul de administraţie, la propunerea coordonatorului comisiei.
(2) Raportul anual de evaluare internă este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare.

ART. 33
(1) *Documentele de prognoză ale colegiului* 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 intern managerial.
(2) Directorul poate elabora şi alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului colegiului.
(3) Documentele de prognoză se postează pe site-ul colegiului (www.calistrathogas.ro) și se transmit, în format electronic, consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și conducerii asociației părinților, fiind documente care conţin informaţii de interes public.

ART. 34
(1) Planul de dezvoltare instituţională constituie documentul de prognoză pe termen lung şi se elaborează de către o echipă coordonată de director, pentru o perioadă de trei – cinci ani. Acesta conţine:
a) prezentarea unităţii: istoric şi starea actuală a resurselor umane, materiale şi financiare, relaţia cu comunitatea locală şi organigrama;
b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT şi analiza de tip PESTE, alte tipuri de analiză care sunt necesare, în funcție de situație;
c) viziunea, misiunea şi obiectivele strategice ale colegiului;
d) planificarea tuturor activităţilor colegiului, respectiv activităţi manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilităţi, indicatori de performanţă şi evaluare.
(2) N/A
(3) N/A
(4) Planul de dezvoltare instituţională se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie.
(5) Stadiul atingerii obiectivelor strategice incluse în cadrul documentelor de prognoză pe termen lung (PDI) este evaluat anual și, după caz, echipa coordonată de către director care a elaborat aceste documente poate propune revizuirea/reactualizarea activităților corespunzătoare acestora;
(6) În cazul în care se propune o revizuire a activităților, aceasta este corelată cu propunerea de revizuire corespunzătoare a celorlalte componente PDI.
(7) Propunerea de revizuire se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie, devenind anexă la PDI.

ART. 35
(1) Planul managerial constituie documentul de acţiune pe termen scurt şi se elaborează de către director pentru o perioadă de un an şcolar.
(2) Planul managerial conţine adaptarea direcţiilor de acţiune ale ministerului şi Inspectoratului Școlar Județean Neamț la specificul colegiului, precum şi a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituţională la perioada anului şcolar respectiv.

(3) Planul managerial conține toate activitățile din cadrul proiectelor naționale inițiate de Ministerul Educației și Cercetării și din proiectele europene din cadrul programelor UE, în domeniul educației și formării profesionale, pe care Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, le derulează în anul școlar curent.
(4) Planul managerial se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie.
(5) Directorul adjunct al Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, întocmeşte propriul plan managerial conform fişei postului, în concordanţă cu planul managerial al directorului şi cu planul de dezvoltare instituţională, iar acesta se aprobă de către consiliul de administraţie.

ART. 36
Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislaţia în vigoare, pentru elaborarea şi/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activităţi. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acţiunile, responsabilităţile, termenele, precum şi alte componente.

ART. 37
Documentele manageriale de evidenţă sunt:
a) statul de funcţii;
b) organigrama colegiului;
c) schema orară a colegiului;
d) planul de şcolarizare.

TITLUL IV
PERSONALUL COLEGIULUI NAȚIONAL „CALISTRAT HOGAȘ”

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

ART. 38
(1) În colegiu, funcționează personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar şi personal administrativ.
(2) Selecţia personalului didactic, a celui didactic auxiliar şi a celui administrativ din colegiu se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.
(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi administrativ în colegiu se realizează prin încheierea contractului individual de muncă, prin reprezentantul legal al colegiului.

ART. 39
(1) Drepturile şi obligaţiile personalului din învăţământul sunt cele reglementate de legislaţia în vigoare.
(2) Personalul colegiului trebuie să îndeplinească condiţiile de studii cerute pentru postul ocupat şi să fie apt din punct de vedere medical.
(3) Personalul colegiului trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil.
(4) Personalului colegiului îi este interzis să desfăşoare și să încurajeze acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viaţa intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din colegiu.
(5) Personalului colegiului îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional elevii şi/sau colegii din instituție.
(6) Personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contra cost cu elevii de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.
(7) Personalul colegiului are obligaţia de a veghea la siguranţa elevilor, pe parcursul desfăşurării programului şcolar şi a activităţilor şcolare, extracurriculare/extraşcolare.
(8) Personalul colegiului are obligaţia să sesizeze, după caz, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.

ART. 40
(1) Structura de personal şi organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statul de funcţii şi prin proiectul de încadrare.
(2) Prin organigrama colegiului se stabilesc: structura de conducere şi ierarhia internă, organismele consultative, comisiile şi celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcţionale prevăzute de legislaţia în vigoare.
(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an şcolar, se aprobă de către consiliul de administraţie şi se înregistrează la secretariatul colegiului.

ART. 41 N/A

ART. 42
Personalul didactic auxiliar şi administrativ este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama colegiului.

ART. 43
La nivelul colegiului, funcționează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum şi alte compartimente sau servicii, potrivit legislaţiei în vigoare. Lista compartimentelor/serviciilor de specialitate și a comisiilor din cadrul colegiului, actualizată anual, este prezentată în **Anexa V**.

CAPITOLUL II
Personalul didactic

ART. 44
Personalul didactic are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.

ART. 45
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 activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

ART. 46
Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.

ART. 47
(1) În colegiu, se organizează serviciul pe şcoală, pe durata desfăşurării cursurilor. Atribuţiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe şcoală sunt stabilite prin ROF-CNCH și RI-CNCH.
(2) În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț.
(3) Pentru asigurarea incluziunii elevilor cu cerințe educaționale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la clasă, dacă este cazul, cu profesori itineranți și de sprijin, profesori consilieri școlari, profesori logopezi. Solicitarea unei forme de sprijin adecvate se poate face, la nivel instituțional, de către oricare dintre părțile implicate (elev/părinte/profesor/diriginte) sau sub forma unor recomandări elaborate de specialiști (logoped, psiholog, consilier școlar, asistent social etc.), iar, la nivel interinstituțional, va fi făcută de director pe baza propriilor observații, a recomandărilor specialiștilor și/sau în urma solicitărilor primite de la părinți/profesori/diriginți.

CAPITOLUL III
Personalul administrativ

ART. 48
(1) Personalul administrativ are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.
(2) Organizarea şi desfăşurarea concursului de ocupare a posturilor administrative sunt coordonate de director. Consiliul de administraţie al colegiului aprobă comisiile de concurs şi validează rezultatele concursului.
(3) Angajarea personalului administrativ în colegiu se face de către director, cu aprobarea consiliului de administraţie, prin încheierea unui contract individual de muncă.
(4) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul administrativ are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

ART. 49
(1) Activitatea personalului administrativ al Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, este coordonată de administratorul de patrimoniu.
(2) Programul personalului administrativ se stabileşte de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor colegiului şi se aprobă de către directorul/directorul adjunct.

(3) Administratorul de patrimoniu stabileşte sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcţie de nevoile din colegiu, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activităţi decât cele necesare colegiului.
(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, verifică periodic, în limita competențelor, elementele bazei materiale a colegiului, în vederea asigurării securităţii elevilor și a personalului din colegiu.

CAPITOLUL IV
Evaluarea personalului colegiului

ART. 50
Evaluarea personalului se face conform legislaţiei în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.

ART. 51
(1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fişelor de evaluare aduse la cunoştinţă la începutul anului şcolar.
(2) Evaluarea personalului administrativ se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.
(3) Conducerea colegiului va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/administrativ rezultatul evaluării conform fişei specifice.

CAPITOLUL V
Răspunderea disciplinară a personalului din colegiu

ART. 52

Personalul didactic răspunde disciplinar conform legii.

ART. 53
Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicate, cu modificările şi completările ulterioare.

TITLUL V
ORGANISME FUNCŢIONALE ŞI RESPONSABILITĂŢI ALE CADRELOR DIDACTICE

CAPITOLUL I
Organisme funcţionale la nivelul colegiului

SECŢIUNEA 1
Consiliul profesoral

ART. 54
(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din colegiu. Preşedintele consiliului profesoral este directorul.
(2) Consiliul profesoral se întruneşte lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice.
(3) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate şedinţele consiliilor profesorale din unităţile de învăţământ unde îşi desfăşoară activitatea şi au obligaţia de a participa la şedinţele consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an şcolar, că au norma de bază. Absenţa nemotivată de la şedinţele consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legii.
(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în şedinţă a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în colegiu.
(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în colegiu şi sunt obligatorii pentru personalul colegiului, precum şi pentru elevi, părinți/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabileşte la începutul şedinţei.

(6) Directorul colegiului numeşte, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral.
(7) La şedinţele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar şi/sau personalul administrativ din colegiu, reprezentanţi desemnaţi ai părinţilor/reprezentanților legali, ai consiliului elevilor, ai autorităţilor administraţiei publice locale şi ai operatorilor economici şi ai altor parteneri educaţionali. La şedinţele consiliului profesoral pot participa şi reprezentanţii FSLI Neamț.
(8) În procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:
a) prezența membrilor consiliului profesoral la şedinţe;
b) prezentarea ordinii de zi a şedinţelor de către preşedintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru", numărului de voturi „împotrivă" şi a numărului de abţineri;
d) intervenţiile pe care le au membrii consiliului profesoral şi invitaţii în timpul şedinţei respective;
e) asigurarea cvorumului.
(9) Numele şi semnăturile olografe ale participanţilor la şedinţe sunt consemnate la sfârşitul procesului-verbal al fiecărei şedinţe; preşedintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.
(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului şi aplică ştampila instituției.
(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă. Registrul şi dosarul se păstrează într-un fişet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul şi la directorul colegiului.
(12) În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele consiliului profesoral se pot desfăşura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă, conform unei proceduri stabilite la nivelul colegiului.

ART. 55
Consiliul profesoral are următoarele **atribuţii**:
(a) analizează, dezbate şi validează raportul privind calitatea învăţământului din colegiu, care se face public;
(b) alege, prin vot secret, reprezentanţii personalului didactic în consiliul de administrație;
c) gestionează și asigură calitatea actului didactic;
d) stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației;
e) propune consiliului de administrație premierea și acordarea titlului de „Profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;
f) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;
(g) dezbate, avizează şi propune consiliului de administraţie, spre aprobare, planul de dezvoltare instituţională al colegiului;
(h) dezbate şi aprobă rapoartele de activitate anuală, precum şi eventuale completări sau modificări ale acestora;
(i) aprobă raportul privind situaţia şcolară anuală prezentată de fiecare diriginte, precum şi situaţia şcolară după încheierea sesiunilor de diferenţe şi corigenţe;
j) aprobă sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri cu o gravitate mai ridicată, potrivit prevederilor statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a colegiului;
k) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din colegiu, conform reglementărilor în vigoare;
l) propune consiliului de administrație programe de formare și dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;
(m) validează mediile la purtare mai mici de 7; propune sancțiunile disciplinare ale elevilor, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost stabilite prin legislația în vigoare;
(n) avizează oferta de curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație. În stabilirea listei de opționale, consiliul profesoral va ține cont de numărul și ordinea opțiunilor pentru CDEOȘ exprimate de către elevi și părinții/reprezentanții legali ai acestora;
(o) avizează proiectul planului de școlarizare;
(p) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din colegiu, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
(q) dezbate şi avizează regulamentul de organizare şi funcţionare a colegiului și regulamentul de ordine interioară;
(r) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

(s) dezbate probleme legate de conţinutul sau organizarea procesului educaţional din colegiu şi propune consiliului de administraţie măsuri de optimizare a acestuia;
(t) propune și alege, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii, precum și ale altor comisii constituite la nivelul colegiului, în condiţiile legii;
(u) îndeplineşte, în limitele legii, alte atribuţii stabilite de consiliul de administraţie, precum şi orice alte atribuţii potrivit legislaţiei în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
(v) propune eliberarea din funcţie a directorului colegiului, conform legii.

ART. 56
Documentele consiliului profesoral sunt:
a) tematica şi graficul şedinţelor consiliului profesoral al Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț;
b) convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral al Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, însoţit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

SECŢIUNEA 2
Consiliul clasei

ART. 57
(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul gimnazial și liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puţin un părinte delegat al comitetului de părinţi al clasei şi reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.
(2) Preşedintele consiliului clasei este profesorul diriginte.
(3) Consiliul clasei se întruneşte cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanţilor părinţilor şi a elevilor.
(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

ART. 58
Consiliul clasei are următoarele **atribuţii:**
(a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul şcolar şi comportamentul fiecărui elev;
(b) stabileşte măsuri de sprijin atât pentru elevii cu dificultăți de învăţare sau de comportament, cât şi pentru elevii cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale elevilor;
(c) stabileşte notele, respectiv mediile la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcţie de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00. În cazul mediilor mai mici de 7,00, validarea scăderii notei la purtare pentru absențe se va face de către Consiliul profesoral prin luarea la cunoștință asupra numărului total de absențe nemotivate înregistrate de elev și scăderea cu câte un punct a notei pentru fiecare set de 20 de absențe nemotivate înregistrate sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu. Baza de calcul pentru scăderea notei, în acest caz, pornește din media notelor la purtare primite de elev pentru comportament și pentru respectarea/nerespectarea regulamentului școlar, note consemnate în catalogul electronic la finalul fiecărui modul.
(d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
(e) 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/reprezentanții legali ai elevilor clasei;
(f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor, dacă acestea sunt repetitive sau dacă depășesc un anumit nivel de gravitate și este justificată aducerea lor în atenția Consiliului profesoral, analizează și validează, dacă este cazul, sancțiunile propuse de profesorul diriginte, propune sancțiuni, soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a colegiului.

ART. 59
(1) Consiliul clasei se întruneşte în prezenţa a cel puţin 2/3 din totalul membrilor şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.
(2) La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului clasei, toţi membrii au obligaţia să semneze procesul-verbal de şedinţă. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul colegiului, pe fiecare nivel de învăţământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor, numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă.

CAPITOLUL II
Responsabilităţi ale personalului didactic din Colegiu Național „Calistrat Hogaș”

SECŢIUNEA 1

Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare şi coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

ART. 60
(1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral şi aprobat de către consiliul de administraţie, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administraţie al colegiului.
(2) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare coordonează activitatea educativă din colegiu, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţi extracurriculare și extraşcolare la nivelul colegiului, cu diriginţii, cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, cu reprezentanţi ai consiliului elevilor, cu consilierul şcolar şi cu partenerii guvernamentali şi neguvernamentali. În activitatea sa, acesta este sprijinit de profesorii și elevii inițiatori de activități, de ceilalți membri ai comisiei, de conducerea colegiului.
(3) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei privind educaţia formală şi nonformală.
(4) Directorul colegiului stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, în funcție de prioritățile și de specificul colegiului.
(5) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.
(6) În unitățile de învățământ preuniversitar care au obținut acreditare Erasmus+ sau, în lipsa acreditării, în unitățile de învățământ în care se derulează mai mult de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, directorul poate numi, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, un coordonator pentru proiecte educaționale europene. În cazul in care unitatea de învățământ nu este acreditată sau derulează mai puțin de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene sunt îndeplinite de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

ART. 61
(1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare are următoarele atribuţii:
a) coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea educativă nonformală din colegiu;
b) avizează planificarea activităţilor din cadrul programului activităţilor educative ale clasei;
c) elaborează proiectul programului/calendarul activităţilor educative şcolare şi extraşcolare proprii, în conformitate cu planul de dezvoltare instituţională, cu direcţiile stabilite de către inspectoratul şcolar şi minister, cu nevoile şi interesele elevilor, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, asociației de părinţi şi a elevilor/elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
e) identifică tipurile de activităţi educative extraşcolare care corespund nevoilor și intereselor elevilor, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți;
f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă şi rezultatele acesteia;
g) diseminează informaţiile privind activităţile educative derulate în colegiu;
h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinţi şi a partenerilor educaţionali în activităţile educative;
i) elaborează tematici şi propune forme de desfăşurare a consultaţiilor cu părinţii sau reprezentanților legali pe teme educative;
j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activităţii educative nonformale desfăşurate la nivelul colegiului;
k) facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educație și formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaționali, în cazul în care unitatea de învățământ preuniversitar nu are un coordonator pentru proiecte educaționale europene;
l) analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul colegiului;
m) inițiază și susține colaborarea colegiului cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;
n) se asigură că rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al elevului.

o) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile elevilor cu cerințe educaționale speciale.
p) orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.
(2) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extraşcolare conţine:
a) oferta educaţională a colegiului în domeniul activităţii educative extraşcolare;
b) planul anual al activităţii educative extraşcolare;

c) programe de parteneriat pentru realizarea de activităţi educative extraşcolare;
d) programe educative de prevenţie şi intervenţie;
e) modalităţi de monitorizare şi evaluare a activităţii educative extraşcolare;
f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extraşcolare;
g) rapoarte de activitate anuale;
h) documente care reglementează activitatea extraşcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul şcolar şi minister, privind activitatea educativă extraşcolară.
3) Portofoliul menționat la alin. (2) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

ART. 62
(1) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al colegiului.
(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 colegiului.
(3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.
(4) Directorul colegiului stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene, în funcție de specificul colegiului.
(5) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuții:
a) contribuie la realizarea analizei de nevoi instituționale, în corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeana, Ministerul Educației și Cercetării sau alte autorități abilitate - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;
b) stabilește un grafic al accesării fondurilor europene în funcție de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației și Cercetării sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP etc.;
c) identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;
d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor elevilor /părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului colegiului/comunității școlare, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii și personalului colegiului, a elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți;
e) facilitează, la nivelul colegiului, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;
f) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul proiectelor educaționale europene;
g) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în colegiu;
h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate la nivelul colegiului;
i) participă la activități organizate de ISJ Neamț/ANPCDEFP/UNESCO/alte instituții în domeniul programelor educaționale europene;
j) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;
k) îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.
(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:
a) analiza de nevoi a colegiului;
b) documentația specifică pentru scrierea și implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;
c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de ISJ Neamț/ME/MIPE/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanța Comisiei Europene în România/UNESCO, alte instituții/organizații;
d) schițe de proiect și cereri de finanțare depuse;
e) modalități și instrumente de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate;
f) rapoarte de activitate anuale.
(7) Portofoliul menționat la alin. (6) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

ART. 63
(1) Inspectoratul Școlar Județean Neamț va stabili o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare și pentru coordonatorul pentru proiecte educaționale europene.
(2) Activitatea desfăşurată de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, respectiv activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte educaționale europene se regăseşte în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administraţie. Activitatea educativă școlară și extraşcolară și activitatea de gestionare a proiectelor educaționale europene sunt părți ale planului de dezvoltare instituţională a colegiului.

SECŢIUNEA 2
Profesorul diriginte

ART. 64
(1) Coordonarea activităţii claselor de elevi se realizează de către profesorii diriginţi.
(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuţiile de profesor diriginte, la o singură clasă.
(3) N/A
(4) N/A

ART. 65
(1) Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de către directorul colegiului, în baza hotărârii consiliului de administraţie. Profesorii diriginți din anul școlar curent sunt prezentați în **Anexa VI** a ROF-CNCH.
(2) La numirea diriginţilor se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuităţii, astfel încât o clasă să aibă acelaşi diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.
(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea în învățământ, are cel puţin o jumătate din norma didactică în colegiu şi care predă la clasa respectivă.

ART. 66
(1) Activităţile specifice funcţiei de diriginte sunt prevăzute în fişa postului cadrului didactic.
(2) 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.
(3) Activităţile de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională sunt obligatorii şi sunt desfăşurate de profesorul diriginte astfel:
a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere şi orientare;
b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților/reprezentanților legali și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.
(4) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională pentru elevii clasei, atât la nivelul întregii clase, pe grupuri, cât și individual. 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 Educației și Cercetării cu alte ministere, instituţii şi organizaţii.
(5) Profesorul diriginte desfășoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocațională și de orientare școlară și profesională, pe tot parcursul învățământului gimnazial și liceal, vizând aspecte referitoare la:
– autocunoașterea, autoevaluarea;
– lumea muncii: producție, salariu, șomaj, antreprenoriat;
– aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii;
– muncă și comunicare;
– explorarea diversității profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viață imediat, cel comunitar, regional;
– exemple de aplicare a cunoștințelor școlare în viața practică;
– luarea deciziilor legate de continuarea studiilor și carieră prin valorificarea informațiilor despre sine, educație și ocupații;
– implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională a elevilor.
(6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale elevilor 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 elevilor.
(7) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților/reprezentanților legali, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

(8) Profesorul diriginte colaborează cu consilierul școlar, mediatorul școlar și mediatorul sanitar pentru consilierea școlară și psihologică a elevelor gravide și a elevilor părinți cu privire la drepturile educaționale și la cele privind starea de sănătate.
(9) Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu profesorul itinerant și de sprijin și informează consiliul de administrație privind barierele întâmpinate de elevii cu dizabilități în ceea ce privește accesul și participarea la activitățile curriculare, extracurriculare și extrașcolare.
(10) 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, Tichete pentru rechizite, Euro 200, Masă sănătoasă, Învățare remedială, Școala la domiciliu etc.) disponibile la nivelul colegiului.

ART. 67
(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinţii sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabileşte, în acord cu aceştia, pe perioada fiecărui interval de cursuri, o întâlnire pentru prezentarea situaţiei şcolare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginţilor cu părinţii/reprezentanții legali, de la fiecare clasă se comunică elevilor şi părinţilor sau reprezentanții legali ai acestora şi se afişează la avizier sau pe site-ul colegiului.
(3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții 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 și elevul.

ART. 68
Profesorul diriginte are următoarele **atribuţii:**
1. organizează şi coordonează:
a) activitatea colectivului de elevi;
b) activitatea consiliului clasei;
c) întâlnirile la care sunt convocați părinţii sau reprezentanții legali la începutul şi la sfârşitul anului școlar şi ori de câte ori este cazul;
d) acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei;
e) activităţi educative şi de consiliere;
f) activități extracurriculare și extrașcolare în colegiu și în afara acestuia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul elevilor, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare și 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.
2. *monitorizează:*
a) situaţia la învăţătură a elevilor;
b) frecvenţa la ore a elevilor;
c) participarea şi rezultatele elevilor la concursurile şi competiţiile şcolare şi extraşcolare;
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.
3. *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-i implică pe elevi;
b) cabinetele de consiliere școlară, în activități de consiliere şi orientare a elevilor clasei;
c) directorul şcolii, 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) asociația și comitetul de părinţi, părinţii/reprezentanții 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 elevilor la activități de logopedie;
f) profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea elevilor 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 pentru referirea și orientarea școlară a elevilor 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 a actelor de studii ale elevilor clasei;
k) persoana desemnată de conducerea colegiului pentru gestionarea Sistemului de Informaţii Integrat al Învăţământului din România (SIIIR), în vederea completării şi actualizării datelor referitoare la elevii clasei.
4. *informează*:
a) elevii şi părinţii/reprezentanţii legali despre prevederile ROF-CNCH;
b) elevii și părinții/ reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene şi cu privire la documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al elevilor;
c) părinţii/reprezentanţii legali despre situaţia şcolară, despre comportamentul elevilor, despre frecvenţa acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii/reprezentanţii legali, precum şi în scris, ori de câte ori este nevoie;
d) părinții/ reprezentanții legali în cazul în care elevul înregistrează absenţe nemotivate; informarea se face în scris, pe canale electronice, prin intermediul catalogului electronic, pe care părinții au datoria de a-l verifica cel puțin o dată pe săptămână; cel mai târziu când numărul absențelor înregistrate de un elev atinge pragul numeric de 15 absențe, profesorul diriginte contactează părintele/reprezentantul legal pentru a se asigura că acesta a verificat catalogul electronic și este informat cu privire la situația copilului;
e) în scris, prin intermediul catalogului electronic, părinţii sau reprezentanții legali ai elevului asupra situației școlare; contactează părintele elevului aflat în risc de corigență pentru a se asigura că situația este cunoscută; aduce la cunoștința părinților – prin comunicări verbale sau scrise - sancţiunile disciplinare primite de elev, cazurile de neîncheiere a situației școlare, situațiile de corigență sau repetenţie.
f) elevii și părinții reprezentanții legali ai acestora cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.
5. îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către conducerea colegiului, în conformitate cu legislația în vigoare sau cu fişa postului.

ART. 69
Profesorul diriginte **mai are şi următoarele atribuţii:**
a) furnizează secretariatului/administratorilor catalogului electronic, dacă este cazul, informațiile care îi sunt solicitate pentru completarea catalogul clasei (datele de identificare şcolară ale elevilor: nume, iniţiala tatălui, prenume, număr matricol – vor fi procesate de diriginte în acord cu legislația actuală privind protecția datelor);
b) motivează – în ziua primirii documentelor valide de motivare – absenţele elevilor, în conformitate cu prevederile stabilite de ROFUIP și ROF-CNCH;
c) propune în cadrul consiliului clasei și, dacă este cazul, în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev la finalul fiecărui modul, iar, la finalul anului școlar, propune mediile la purtare, ținând cont atât de comportament și conduita individuală bazată pe respectarea regulamentului, cât și de numărul de absențe nemotivate înregistrat pe durata întregului an școlar;
d) aduce la cunoștința Consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei;
e) propune și pune în aplicare sancțiunile stabilite elevilor, în conformitate cu prezentul Regulament și cu noul statut al elevului;
f) încheie situaţia şcolară a fiecărui elev la sfârşitul anului şcolar, verifică corectitudinea înregistrărilor efectuate în catalogul electronic, consemnează în carnetul de elev situația școlară la finalul anului școlar;
g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârşit de an şcolar pe baza rezultatelor acestora;
h) sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori, prin activități de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor;
i) completează documentele specifice colectivului de elevi şi monitorizează completarea portofoliului educaţional al elevilor;
j) întocmeşte calendarul activităţilor educative extraşcolare ale clasei;
k) la finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele emit câte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. Pentru absolvenții de învățământ liceal, se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;
l) centralizează opțiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi și părinții/reprezentanții legali ai acestora, la nivelul fiecărei clase.

ART. 70 N/A

ART. 71
(1) La nivelul colegiului, funcționează comisii având:
1. caracter permanent;
2. caracter temporar;
3. caracter ocazional.
(2) Comisiile având caracter permanent sunt:
a) Comisia pentru curriculum;

b) Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii;
c) Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;
d) Comisia pentru controlul managerial intern;
e) Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;
f) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.
(3) Comisiile având 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.
(4) Comisiile având caracter temporar şi ocazional, pentru anul școlar curent, sunt prevăzute în **Anexa V**.

ART. 72
(1) Comisiile de la nivelul colegiului îşi desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de director. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71, alin. (2), lit. b) și e), sunt cuprinşi şi reprezentanți ai elevilor din învățământul gimnazial cu statut de observatori/reprezentanți ai elevilor din învățământul liceal cu statut de membru, reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți.
(2) Activitatea comisiilor din colegiu şi documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative interne.
(3) La nivelul colegiului se elaborează proceduri, privind funcţionarea comisiilor în funcţie de nevoile proprii.
(4) **Comisia pentru curriculum** se constituie la nivelul colegiului, în baza hotărârii consiliului de administrație, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice. Directorul colegiului emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum.
(5) Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către consiliul profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obținute în activitatea didactică.
(6) Numirea responsabilului Comisiei pentru curriculum se face prin decizie a directorului, emisă în baza unei hotărâri a consiliului de administrație, în urma propunerii primite din partea consiliului profesoral.
(7) În cadrul colegiului, catedrele/comisiile metodice de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în CNCH, după caz, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite.
8. N/A
(9) La nivelul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, este elaborată și funcționează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru curriculum, care include și modul de constituire și funcționare a catedrelor/comisiilor metodice care funcționează în colegiu, în funcție de nevoile proprii.
(10) Atribuțiile comisiei pentru curriculum de la Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul colegiului, precum:
a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a colegiului, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;
b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și proiectării didactice;
c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;
d) analizarea periodică a performanțelor școlare ale elevilor și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;
e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;
f) realizarea la nivelul catedrelor/comisiilor metodice a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare și notare;
g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedrele/comisiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administrație al colegiului;
h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și elevilor;
i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către inspectoratul școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul colegiului;
j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a colegiului, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul colegiului, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor;

l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al elevilor și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „*Învățare remedială*", la nivelul colegiului;
n) N/A
o) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației și Cercetării, care sprijină aplicarea curriculumului;
p) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul colegiului (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).
(11) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD) se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.
(12) Membrii și responsabilii Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către consiliul profesoral. Responsabilul nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.
(13) Componența CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii colegiului.
(14) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.
(15) Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:
a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic, la nivelul colegiului, și le raportează Casei Corpului Didactic;
b) identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;
c) elaborează și propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul colegiului/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;
d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul colegiului;
e) dacă este cazul, organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante din școală, în vederea susținerii de către acestea a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;
f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației, inclusiv în proiectele Erasmus implementate de colegiu;
g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor, la nivelul colegiului, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;
h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor, la nivelul colegiului;
i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;
j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;
k) colaborează cu ISJ și CCD Neamț, cu consiliul de administrație și cu consiliul profesoral al colegiului;
l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din colegiu pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;
m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare şi din ROF-CNCH.
(16) **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității** se constituie la nivelul colegiului, în baza hotărârii consiliului de administrație prin care se aprobă și componența sa nominală, funcționând în baza procedurilor interne și a reglementărilor legale naționale specifice.

Comisia este formată din:

- un director adjunct sau, după caz, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;
- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi asociația de părinți;
- 1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;
- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de administrație al colegiului, cu statut de invitați;
- profesorul-consilier școlar și mediatorul școlar, după caz.

(17) Directorul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, emite, în condiții legale, decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
(18) În colegiu, se elaborează o procedură privind funcţionarea Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, în funcţie de nevoile proprii.
Comisia funcționează în baza unei proceduri specifice, conținând instrumente și acțiuni specifice instituției noastre, menite să asigure prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul intern al școlii, precum și demersuri și modalități proprii de promovare a interculturalității, în acord cu nevoile proprii ale instituției și ale resurselor umane ale acesteia.
(19) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.
(20) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității la nivelul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, analizează abaterile disciplinare ale elevilor care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a colegiului.
(21) Atribuțiile comisiei:
a) prevenirea și combaterea violenței:
– înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar Județean a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
– analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al colegiului preuniversitar;
– realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;
– colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
– propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului din colegiu și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente colegiului;
– propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul colegiului.
b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:
– îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;
– asigurarea transparenței în procesul decizional la nivelul colegiului, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
– promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;
– desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
– monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;
– diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
– derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a elevilor cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.
c) promovarea principiilor școlii incluzive:
– monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
– asigurarea faptului că materialele expuse în colegiu (ex. tablourile expuse pe pereții colegiului) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale elevilor, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
– asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a elevilor, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;
– identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului colegiului sau consiliului profesoral, după caz;
– medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
– propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al colegiului, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
– consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a elevilor și a comunității locale.
– sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
– monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

– monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare școlară la nivelul colegiului.
d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.
(22) La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Inspectoratele de Poliție Județene.

TITLUL VI

STRUCTURA, ORGANIZAREA ŞI RESPONSABILITĂŢILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ŞI ADMINISTRATIV

CAPITOLUL I
Compartimentul secretariat

ART. 73
(1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar-şef, secretar şi informatician, analist programator.
(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului colegiului.
(3) Secretariatul funcţionează în program de lucru cu elevii, părinţii/reprezentanţii legali sau alte persoane interesate din afara colegiului, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administraţie.

ART. 74
Compartimentul secretariat are următoarele **atribuții:**
a) transmiterea informaţiilor la nivelul colegiului;
b) întocmirea, actualizarea şi gestionarea bazelor de date;
c) întocmirea şi transmiterea situaţiilor statistice şi a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorităţi, precum și a corespondenței colegiului;
d) înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea şi actualizarea permanentă a evidenţei acestora şi rezolvarea problemelor privind mişcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administraţie;
e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii şi desfăşurării examenelor şi evaluărilor naţionale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare sau de fişa postului;
f) completarea, verificarea, păstrarea în condiţii de securitate şi arhivarea documentelor referitoare la situaţia şcolară a elevilor şi a statelor de funcţii;
g) primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de colegiu, aprobat prin ordin al ministrului educației;
h) selecţia, evidenţa şi depunerea documentelor la Arhivele Naţionale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației;
i) păstrarea şi aplicarea ştampilei colegiului pe documentele avizate şi semnate de persoanele competente, în situaţia existenţei deciziei directorului în acest sens;
j) întocmirea şi/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentaţiilor, potrivit legislaţiei în vigoare sau fişei postului;
k) întocmirea statelor de personal;
l) întocmirea, actualizarea şi gestionarea dosarelor de personal ale angajaţilor colegiului;
m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu compartimentul financiar-contabil;
n) gestionarea corespondenţei colegiului; înregistrarea tuturor sesizărilor, petițiilor sau memoriilor primite de la elevi, părinți/reprezentanți legali, alte persoane;
o) întocmirea şi actualizarea procedurilor activităţilor desfăşurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
p) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, ROF-CNCH, RI-CNCH, hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

ART. 75
(1) Compartimentul secretariat al Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu securizarea acestora.
(2) N/A
(3) N/A (La nivelul colegiului, se utilizează doar catalogul electronic).
(4) În situaţii speciale, atribuţiile prevăzute la alin. (1) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, şi de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul colegiului, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
(5) Condiționarea de orice beneficii a eliberării actelor de studii, a documentelor școlare sau a caracterizărilor este interzisă.

(6) Secretarul-șef/Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de colegiu.
(7) Colegiul va pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai elevilor și a altor persoane interesate o adresă de e-mail la care pot fi transmise solicitări, petiții, cereri, memorii, sesizări etc.
(8) Conducerea colegiului se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiții, cereri etc., va fi respectat.
(9) În colegiu, va exista un sistem confidențial funcțional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violență.
(10) Pentru a asigura legătura părinților cu instituția, directorul și consiliul de administrație a stabilit, la nivelul CNCH, programul compartimentului secretariat, astfel încât să se asigure activitatea acestuia în relația cu părinții/reprezentanții legali, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 7,00-9,00.

CAPITOLUL II
Compartimentul financiar-contabil

SECŢIUNEA 1

Organizare şi responsabilităţi

ART. 76
(1) **Compartimentul financiar-contabil** reprezintă structura organizatorică din cadrul colegiului în care sunt realizate: fundamentarea şi execuţia bugetului, evidenţa contabilă, întocmirea și transmiterea situaţiilor financiare, precum şi orice alte activităţi cu privire la finanţarea şi contabilitatea colegiului, prevăzute de legislaţia în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de ROF-CNCH și de RI-CNCH.
(2) Compartimentul financiar-contabil cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum şi ceilalţi angajaţi asimilaţi funcţiei prevăzute de legislaţia în vigoare, denumit generic „*contabil*”.
(3) Compartimentul financiar-contabil este subordonat directorului colegiului.

ART. 77
Compartimentul financiar - contabil are următoarele **atribuţii:**
a) desfăşurarea activităţii financiar-contabile a colegiului;
b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al colegiului, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare şi cu hotărârile consiliului de administraţie;
c) întocmirea proiectului de buget şi a raportului de execuţie bugetară, conform legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;
d) informarea periodică a consiliului de administraţie cu privire la execuţia bugetară;
e) organizarea contabilităţii veniturilor şi cheltuielilor;
f) consemnarea, în documente justificative, a oricărei operaţiuni care afectează patrimoniul colegiului şi înregistrarea în evidenţa contabilă a documentelor;
g) întocmirea şi verificarea statelor de plată în colaborare cu compartimentul secretariatul;
h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situaţiile prevăzute de lege şi ori de câte ori consiliul de administraţie consideră necesar;
i) întocmirea lucrărilor de închidere a exerciţiului financiar;
j) îndeplinirea obligaţiilor patrimoniale ale colegiului faţă de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local şi faţă de terţi;
k) implementarea procedurilor de contabilitate;
l) avizarea, în condiţiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administraţie, prin care se angajează fondurile colegiului;
m) asigurarea şi gestionarea documentelor şi a instrumentelor financiare cu regim special;
n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare, realizând operaţiunile prevăzute de normele legale în materie;
o) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare şi hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

SECŢIUNEA 2
Management financiar

ART. 78
(1) Întreaga activitate financiară a colegiului se organizează şi se desfăşoară cu respectarea legislaţiei în vigoare.
(2) Activitatea financiară a colegiului se desfăşoară pe baza bugetului propriu.

ART. 79
Pe baza bugetului aprobat, directorul şi consiliul de administraţie al colegiului actualizează programul anual de achiziţii publice, stabilind şi celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

ART. 80
(1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanţare.
(2) Resursele extrabugetare ale colegiului pot fi folosite exclusiv de acesta, conform hotărârii consiliului de administraţie.

CAPITOLUL III
Compartimentul administrativ

SECŢIUNEA 1

Organizare şi responsabilităţi

ART. 81
(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu şi cuprinde personalul administrativ al colegiului.
(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului colegiului.

ART. 82
Compartimentul administrativ are următoarele **atribuţii:**
a) gestionarea bazei materiale;
b) realizarea reparaţiilor, care sunt în sarcina colegiului, şi a lucrărilor de întreţinere, igienizare, curăţenie şi gospodărire a colegiului;
c) întreţinerea terenurilor, a clădirilor şi a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
d) realizarea demersurilor necesare obţinerii autorizaţiilor de funcţionare a colegiului, care intră în atribuţiile colegiului;
e) recepţia bunurilor, serviciilor şi a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existenţa, utilizarea şi mişcarea bunurilor din gestiune şi prezentarea actelor corespunzătoare compartimentului financiar-contabil;
g) evidenţa consumului de materiale;
h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea colegiului, privind SSM, situaţiile de urgenţă şi normele PSI;
i) întocmirea proiectului anual de achiziţii şi a documentaţiilor de atribuire a contractelor;
j) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fişa postului.

SECŢIUNEA 2
Management administrativ

ART. 83
Evidenţa, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situaţiilor financiare referitoare la patrimoniu şi administrarea bazei didactico-materiale a colegiului se realizează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

ART. 84
(1) Inventarierea bunurilor colegiului se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.
(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea colegiului se supun aprobării consiliului de administraţie de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

ART. 85
(1) Bunurile aflate în proprietatea colegiului sunt administrate de către consiliul de administraţie.
(2) N/A

ART. 86
Bunurile, care sunt temporar disponibile şi care sunt în proprietatea sau administrarea colegiului, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administraţie.

CAPITOLUL IV
Biblioteca școlară

ART. 87
(1) La nivelul colegiului, este organizată și funcționează Biblioteca școlară „Veronica Micle”, care pune la dispoziția elevilor și personalului resurse diverse de informare, oferite gratuit, atât în format fizic, cât și în format digital. Biblioteca se folosește și pentru documentare și informare.
(2) Aceasta este organizată și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.
(3) N/A
(4) N/A
(5) În Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la platforme digitale de învățare.
(6) Prin domeniul instituțional de pe platforma Google Classroom, Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, asigură suportul digital pentru elevi, în procesul de învățare, în timpul sau în afara programului școlar, în perioadele de suspendare a cursurilor școlare, în perioadele în care din motive medicale sau de altă natură, se află în imposibilitatea de participare fizică la cursuri, pentru participarea la mobilități naționale și internaționale.
Fiecare elev deține o adresă personalizată de gmail prin care are acces la conținuturile de pe domeniul instituțional. Platforma asigură confidențialitatea evaluării și sprijină comunicarea dintre toate resursele umane ale școlii, precum și demersurile specifice de management și comunicare ale compartimentelor/comisiilor funcționale.
Dacă va fi nevoie, platforma poate asigura condiții de facilitare a învățării în sistem online/hibrid, inclusiv suport în procesul de învățare pentru elevele gravide și elevii părinți, în perioada de îngrijire a copilului. Platforma este utilizabilă, în timpul sau în afara programului școlar, în perioadele de suspendare a cursurilor școlare, în perioadele în care, din motive medicale sau de altă natură, ori pentru participarea la mobilități naționale și internaționale, un elev se află în imposibilitatea de a participa fizic la cursuri.
(7) Platforma digitală de învățare de pe domeniul școlii are administratori nominalizați, activitatea educațională de pe platformă este gestionată colaborativ de personalul școlii și asigură suportul pentru desfășurarea de activități de informare și educaționale în sistem blended-learning.
(8) Biblioteca „Veronica Micle” este dotată și cu materiale, cărți, periodice, resurse educaționale în limbile minorităților naționale și care reflectă nevoile, interesele, cultura, istoria și identitatea minorităților naționale/grupurilor etnice/persoanelor cu dizabilități.

TITLUL VII
ELEVII

CAPITOLUL I
Dobândirea şi exercitarea calităţii de elev

ART. 88
(1) Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

ART. 89
(1) Dobândirea calităţii de elev se face prin înscrierea în colegiu.
(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, cu respectarea ROFUIP şi a ROF-CNCH, ca urmare a solicitării scrise primite din partea părinţilor/reprezentanților legali.
(3) În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, are obligația de a înscrie inclusiv persoanele care nu dețin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Normele metodologice pentru înmatricularea persoanelor care nu dețin un cod numeric personal, sunt prevăzute în Anexa nr. 2 la ROF-CNCH.

ART. 90 N/A

ART. 91
Înscrierea în clasa a IX-a a învățământului liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației.

ART. 92
Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu la aceeași specializare, în cadrul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă care să fi fost aprobate prin ordin al ministrului educației și dacă nu s-au făcut de către beneficiari demersuri de retragere/transfer.

ART. 93
(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activităţile existente în programul colegiului.
(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev/legitimație de elev. Carnetul de elev/legitimația de elev va fi vizat/vizată la începutul fiecărui an școlar de către directorul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț. Viza va fi aplicată periodic, la începutul fiecărui an școlar, procesul fiind sprijinit de diriginte și de compartimentul secretariat.

ART. 94
(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalogul electronic doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.
(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
(3) În cazul elevilor minori, părinții/reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. *Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie* care are în evidentă fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
(5) A. În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul colegiului.
B. Cererile de învoire scrise de către părintele/reprezentantul elevului minor sau de către elevul major trebuie să fie motivate de situații excepționale, în cazul în care elevul nu poate participa la program din cauza unor piedici independente de voința sa, cum ar fi: apariția unor probleme personale sau familiale excepționale, participarea la evenimente/activități independente de cadrul școlar, desfășurate în altă localitate sau în aceeași localitate cu școala, dar care se suprapun cu programul școlar.
C. Învoirea este considerată o situație excepțională, iar utilizarea ei în mod abuziv și nejustificat de către elevul major sau de către părintele elevului minor nu este acceptată prin prezentul regulament. Învoirea este admisă pentru a respecta dreptul elevului la viață privată, pentru a acorda elevului posibilitatea de a părăsi perimetrul colegiului atunci când situații personale sau familiale deosebite cer acest lucru.
D. Pentru a preveni absenteismul, de la activitățile incluse în programele educaționale speciale propuse de Ministerul Educației și Cercetării, în următoarele situații **nu se aprobă** ore de învoire aferente unor zile întregi:
- cu 2 zile înainte de *Școala Altfel și Săptămâna Verde;*
- în timpul Săptămânii *Școala Altfel și Săptămâna Verde;*
- cu 2 zile înainte și după vacanțele școlare;
- cu 2 zile înainte de încheierea anului școlar;
- cu 2 zile înainte și după sărbătorile legale din timpul perioadei de desfășurare a cursurilor.
E. În situații excepționale, justificate de interesul superior al copilului, de participarea elevului la activități de dezvoltare personală, reprezentare individuală și/sau națională la concursuri/competiții sportive/culturale/tehnice ș.a., care sunt corelate cu nevoia de dezvoltare personală sau cu nevoia de cultivare a excelenței, cu performanțele obținute într-un domeniu personal de interes extracurricular, absențele unui elev pot fi motivate, cu aprobarea Consiliului de administrație, pe baza cererii însoțite de documente justificative depuse la secretariatul colegiului de către părintele/reprezentantul legal al elevului. Cererea va fi făcută cu 30 de zile înainte de perioada solicitată sau în timpul perioadei solicitate (prin e-mail transmis dirigintelui) și prezentarea, în momentul revenirii la școală, a documentelor în original.

Orele de învoire aprobate de Consiliului de administrație nu pot depăși intervalul orar al unei săptămâni de studiu și pot fi deductibile sau nedeductibile din cele 40 de ore de învoire prevăzute la alin (5) A din prezentul articol, în funcție de decizia Consiliului de administrație, care va analiza caracteristicile/condițiile specifice ale fiecărei situații.
(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5) A, pentru elevele gravide și elevii părinți, absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.
(7) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.
(8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage după sine declararea absențelor ca nemotivate.
(9) În cazul elevilor reprezentanți, așa cum sunt aceștia definiți prin art. 33 din *Statutul elevului*, a elevilor care fac parte din structuri reprezentative/decizionale ale beneficiarilor educaționali și care funcționează conform legislației în vigoare, absențele determinate de participarea la activități corelate funcțiilor de reprezentare deținute se motivează pe baza actelor justificative, conform art. 36 – lit. d din *Statutul elevului*.

ART. 95

(1) La cererea scrisă a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul colegiului aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.
(2) Directorul colegiului aprobă motivarea absențelor elevilor care se pregătesc pentru/participă la olimpiadele școlare și concursurile școlare echivalente, la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători. Pentru *etapa județeană*, directorul poate aproba motivarea absențelor *pentru o săptămână*, pentru *etapa națională două săptămâni*, iar pentru *etapa internațională trei săptămâni* (dacă nu există prevederea unei pregătiri centralizate a lotului dispuse de minister). Absențele înregistrate pe parcursul desfășurării etapelor județene, naționale și internaționale ale olimpiadelor școlare și ale concursurilor echivalente nu se trec în catalog.
(3) Directorul colegiului aprobă motivarea absențelor elevilor 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.
(4) Directorul colegiului are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul elevilor care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la o disciplină de învățământ. Profesorul care predă la clasă disciplina în cauză este cel care va semnala apariția cazurilor de acest fel, informând profesorul diriginte și directorul colegiului.

ART. 96
(1) Elevii Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, care sunt retrași de la studii în condiții legale, se pot reînmatricula, la cerere, redobândind astfel calitatea de elev. Reînmatricularea se va face la începutul unui nou an școlar, cu condiția ca reglementările legale privind vârsta maximă admisă să îi permită acest lucru. Reînmatricularea se va face la același nivel/ciclu de învățământ și la aceeași formă de învățământ, cu susținerea unor examene de diferență, acolo unde este cazul, dacă între programele/planurile cadru ale clasei de proveniență și a celei în care se face reînscrierea există deosebiri care să justifice acest lucru.
(2) În situația elevilor din colegiu care sunt retrași de la studii, părinții/reprezentanții legali au obligația de a depune la compartimentul secretariat o declarație pe propria răspundere prin care să își asume că, în termen de cel mult 60 de zile de la data aprobării cererii de retragere, vor prezenta dovada continuării studiilor și acte privind domiciliul/rezidența elevului, alte dovezi din care să rezulte că a fost asigurat dreptul la educație al elevului. În caz contrar, directorul colegiului va informa Serviciul de Siguranța Școlară de pe raza căruia își desfășoară activitatea.
(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, retrași din colegiu, se pot reînmatricula la același an de studiu, în instituția noastră, oricând în timpul anului școlar.
(4) Încheierea situației școlare pentru elevele gravide și pentru elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declarați amânați, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situația elevilor amânați.
(5) În cadrul rețelei școlare, se pot înființa grupe de acomodare pentru elevii români reîntorși în țară.
(6) La cererea părintelui/a reprezentantului legal al elevului care nu a fost înscris în sistemul de învățământ din România în ultimii doi ani, Inspectoratul Școlar Județean Neamț poate organiza în cadrul CNCH grupe de acomodare, în conformitate cu *Metodologia pentru organizarea grupelor de acomodare*, prevăzută în Anexa nr. 3 la ROFUIP.
(7) Grupele de acomodare au ca obiectiv sprijinirea elevului în dobândirea unui nivel corespunzător de limbă română și în recuperarea decalajelor de orice fel, precum și integrarea facilă în sistemul național de învățământ preuniversitar, prin activități extrașcolare.

CAPITOLUL I.1
Statutul elevilor din CNCH

SECȚIUNEA 1
Dispoziții generale

ART. 1'
(1) Statutul elevilor din CNCH reglementează drepturile și îndatoririle elevilor, în calitate de beneficiari primari ai educației.
(2) Prezentul statut asigură elevilor de la CNCH drepturi de acces, la toate nivelurile și formele de învățământ preuniversitar și superior, precum și la învățarea pe tot parcursul vieții, egale cu cele ale cetățenilor României și ale cetățenilor celorlalte state membre ale Uniunii Europene/statelor aparținând Spațiului Economic European și Confederației Elvețiene, fără nicio formă de discriminare sau segregare școlară.
(3) De drepturile prevăzute la alin. (2) beneficiază și persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, respectiv minorii străini și minorii apatrizi, a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.
(4) N/A
(5) N/A
(6) Elevii înscriși ca elevi audienți beneficiază de drepturile și îndatoririle prevăzute în Statutul elevilor, în vigoare.

SECŢIUNEA 2
Calitatea de elev

ART. 2'
Calitatea de elev al Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, se dobândește odată cu înscrierea, în condițiile legii, la una dintre clasele organizate în instituția noastră, și se păstrează pe tot parcursul școlarizării, până la încheierea studiilor din învățământul liceal, conform legii.

ART. 3'
Elevii, alături de ceilalți actori implicați în organizarea și funcționarea colegiului, fac parte din comunitatea CNCH.

ART. 4'
Managementul și demersurile educaționale ale Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, sunt centrate pe elev. Toate deciziile majore în colegiu sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor din școală și a altor organisme reprezentative pentru resursele umane care își desfășoară activitatea în instituție, prin consultarea reprezentanților organizației sindicale, a beneficiarilor secundari și terțiari ai școlii, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile, precum și a personalului sau reprezentanților personalului. Invitația la dialog/consultări a reprezentanților uneia dintre structurile/resursele umane enumerate anterior va fi formulată de conducerea colegiului, iar selecția structurilor consultative, în fiecare caz, se va face după criteriul relevanței și competenței acelei structuri în raport cu problematica vizată de decizie.

ART. 5'
Valorile și principiile comunității Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, sunt derivate din cele ale sistemului educațional (art. 2 și 3 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare). Toate dispozițiile acestui statut vor fi interpretate prin raportarea la aceste principii.

CAPITOLUL I.2
Drepturile elevilor

SECŢIUNEA 1
Dispoziții generale

ART. 6'
(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare a CNCH, beneficiază de toate drepturile şi îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
(2) Elevii CNCH au dreptul la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.
(3) Elevii CNCH au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
(4) Elevii CNCH au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
(5) Elevii au dreptul să învețe în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile școlii trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de elevi.
(6) Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase.

ART. 7'
Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:
a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în colegiu, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor-cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin profilul absolventului de liceu;

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), aflate în oferta educațională a colegiului, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul instituției noastre și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
d) N/A
e) dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât și în regim intensiv sau bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din colegiu. Colegiul se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, situație familială, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform legii;
h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
k) dreptul la o evaluare obiectivă;
l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
m) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta colegiului, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
n) dreptul de a participa la disciplinele opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
o) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului gimnazial/liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate emite și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;
p) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a colegiului, inclusiv acces la bibliotecă, sala și terenul de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Colegiul va asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
q) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine.
În contextul activităților curriculare și extracurriculare organizate de Colegiul Național „Calistrat Hogaș", din Piatra-Neamț, în incinta școlii sau în locațiile în care aceste activități se desfășoară, inclusiv în mediul on-line, nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentele discriminatorii sau jignitoare, indiferent dacă sunt manifestate față de personalul din colegiu sau față de ceilalți elevi; utilizarea invectivelor și a limbajului trivial; ținuta vestimentară și bijuteriile/accesoriile prin care se încearcă impunerea agresivă a unui anumit model cultural, indiferent care este acesta; hainele, părul vopsit și tunsorile care sunt menite să atragă atenția excesivă asupra unei persoane și să distragă atenția de la actul educațional; obiectele de îmbrăcăminte care conțin înscrisuri ofensatoare/discriminatorii/prin care se incită la intoleranță și ură; alte manifestări care încalcă normele de moralitate;
r) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru învățământul bilingv, conform legii;
s) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/în sistem modular;
ș) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu/clasă, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
ț) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea colegiului, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de colegiu sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
u) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
v) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare/sunt înscrise informații despre situația școlară proprie;

w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și de a alege parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
x) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performante școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației;
y) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
z) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din Statutul elevului, aprobat prin OM nr. 5.707 din 1.08.2024 (Anexa VIII), în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;
aa) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
bb) dreptul de a întrerupe/relua studiile şi de a beneficia de transfer între tipurile de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
cc) dreptul de a avea condiţii de acces de studiu şi evaluare adaptate dizabilităţilor, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învăţare, în condiţiile legii;
dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul colegiului;
ee) dreptul de a le fi consemnată în catalog absenţa, doar în cazul în care nu sunt prezenţi la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenţei ca mijloc de coerciţie.
ff) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia;
gg) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învățare, în vederea atingerii potențialului lor maxim, conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 8'
(1) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale, integraţi în colegiu, beneficiază de drepturile prevăzute la art. 7'.
(2) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale care sunt integraţi în colegiul nostru beneficiază de servicii de sprijin și consiliere specializată oferită de consilierul școlar.
(3) Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, respectă dreptul elevilor care au cerinţe educaţionale speciale sau alte tipuri de cerinţe educaţionale de a fi şcolarizaţi în unităţi de învăţământ de masă și face demersuri de facilitare a adaptării/integrării elevilor CES repartizați în instituție.
(4) În Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, este interzisă segregarea sub forma includerii elevilor ca beneficiarilor primari ai educaţiei în clase cu cerinţe educaţionale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, apartenenţă la o categorie defavorizată).
(5) În funcţie de tipul şi de gradul de dizabilitate, elevii cu cerinţe educaţionale speciale au dreptul de a dobândi o educație corespunzătoare.
(6) La Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și la susținerea evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat și a examenelor de certificare a competențelor, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educației.
(7) Elevii cu cerințe educaționale speciale de la Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, beneficiază de sprijin special, adaptat nevoilor lor, în conformitate cu prevederile art. 69 alin. (2) - (9) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 9'
În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 7 lit. l) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului, poate acţiona, astfel:
a) Elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezenţa elevului şi a părintelui/ reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;
b) În situaţia în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele sau reprezentantul legal poate solicita, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, conducerii colegiului, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din colegiu, care nu predau la clasa respectivă şi care reevaluează lucrarea scrisă.
d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării.
e) În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială, acordată de cadrul didactic de la clasă şi nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestaţia este respinsă şi nota acordată iniţial rămâne neschimbată. În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială şi nota acordată în urma reevaluării este de cel puţin 1 punct, contestaţia este acceptată.

f) În cazul acceptării contestaţiei, directorul anulează nota obţinută în urma evaluării iniţiale, dispunând radierea notei din catalogul electronic şi consemnarea în catalog a notei acordate în urma contestaţiei, autentifică schimbarea prin instrumente/mijloace specifice catalogului digital.
g) Nota obţinută în urma contestaţiei rămâne definitivă.
h) În situaţia în care în colegiu nu există alţi profesori de aceeaşi specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea colegiului poate solicita Inspectoratului Școlar Județean Neamț desemnarea unor cadre didactice/profesori de specialitate din alte unităţi de învăţământ.

SECŢIUNEA 2

Drepturi de asociere și de exprimare

ART. 10'
*Elevii beneficiază de următoarele **drepturi de asociere:***
a) dreptul de a forma, adera şi participa la grupuri, organizaţii, structuri sau mişcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri şi organizaţii nonformale, economice, sociale, educaţionale, recreaţionale, culturale sau altele asemenea, în condiţiile legii;
b) dreptul la protest, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu şi fără perturbarea orelor de curs;
c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activităţile pot fi organizate în cadrul colegiului, la cererea grupului de iniţiativă, numai cu aprobarea consiliului de administraţie. Exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acestor limitări care sunt prevăzute de lege şi care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranţei naţionale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea şi moralitatea publică sau drepturile şi libertăţile altora;
d) dreptul de a participa la şedinţele Consiliului elevilor, în condiţiile prevăzute de statut al elevilor în vigoare;
e) dreptul de a fi aleşi şi de a alege reprezentanţi, fără nicio limitare sau influenţare din partea personalului colegiului;
f) dreptul de a publica reviste, ziare, broşuri şi alte materiale informative, precum şi de a le distribui elevilor din colegiu, fără obligaţia acesteia de a publica materialele. Sunt interzise publicarea şi distribuirea de materiale care aduc atingere securităţii naţionale, ordinii publice, drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

SECŢIUNEA 3

Drepturi sociale

ART. 11'
*(1) Elevii beneficiază de următoarele **drepturi sociale:***
a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condiţiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului școlar;
b) dreptul de a beneficia, pe durata cursurilor școlare, de o sumă forfetară lunară, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care elevii nu pot fi școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public, serviciu de transport de tip curse școlare și nici de transport cu mijloacele de transport aparținând unităților de învățământ sau consiliilor locale;
c) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazați la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare;
*d**)** elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat obligatoriu beneficiază, de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației și Cercetării, de următoarele tipuri de **burse:** de merit, socială,*
precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării.
e) dreptul mamelor minore reintegrate în colegiu de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
f) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în colegiu, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
g) dreptul de a beneficia de locuri în tabere şi în şcoli de vară/iarnă, în condiţiile stabilite de autorităţile competente;
h) N/A

i) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare şi masă ale internatelor şi cantinelor şcolare, în condiţiile stabilite prin regulamentele de organizare şi funcţionare ale unităţilor respective;
j) dreptul la premii, burse şi alte stimulente materiale pentru elevii cu performanţe şcolare înalte, precum şi pentru elevii cu rezultate remarcabile în educaţia şi formarea lor profesională sau în activităţi extraşcolare culturale şi sportive, asigurate de către stat;
k) dreptul de a fi susţinuţi financiar pentru activităţile de performanţă, de nivel naţional şi internaţional de către stat, persoane fizice şi juridice, în condiţiile legii;
l) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film şi la alte manifestări culturale şi sportive organizate de instituţiile publice, conform legii;
m) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naţionalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. 1);
n) elevii pot beneficia şi de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, cu alte persoane juridice sau fizice ori cu autorităţi publice locale sau judeţene, conform legii;
o) elevii şi cursanţii străini din învăţământul preuniversitar, precum şi elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;
p) elevii pot beneficia de suport financiar şi din sursele extrabugetare ale colegiului, în condiţiile legii.
(2) Consiliul local/Consiliul judeţean poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentelor financiare elevilor care au obţinut distincţii, medalii şi premii speciale.

SECŢIUNEA 4

Alte drepturi

ART. 12'
Elevii beneficiază şi de următoarele drepturi:
a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte şi de documente de studii, în condiţiile legii, colegiul urmând să emită documentele solicitate, conform legii;
b) dreptul la asistenţă medicală, psihologică şi logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice şi logopedice şcolare ori în unităţi medicale de stat. La începutul fiecărui an şcolar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educaţiei şi ministrului sănătăţii, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informaţii de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise şi semnate, transmise atât în format fizic, cât şi în format electronic în condiţiile legii;
e) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului", elaborat de consiliul judeţean al elevilor, cu avizul Consiliului Naţional al Elevilor, conţinând informaţii referitoare la: drepturile şi obligaţiile elevului, disciplinele din planul de învăţământ, serviciile puse la dispoziţie de colegiu, procedurile de evaluare, baza materială a şcolii, informaţii despre consiliul elevilor şi alte structuri asociative, modalităţi de acces la burse şi la alte mijloace de finanţare, mobilităţi, precum şi alte facilităţi şi subvenţii acordate; ISJ Neamţ/colegiul poate susţine financiar publicarea acestui ghid, în funcţie de resursele financiare disponibile;
f) dreptul de a fi repartizaţi, în clasele de început de ciclu cu specializare similară/grupele de lucru constituite la nivelul claselor care funcţionează în regim bilingv sau intensiv, în mod nediscriminatoriu şi eterogen, cu respectarea procedurii de distribuţie aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educaţiei;
g) dreptul de a avea profesori repartizaţi la clasă în mod nediscriminatoriu.

SECŢIUNEA 5

Recompensarea elevilor

ART. 13'
(1) Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea lor educaţională şcolară şi extraşcolară pot primi următoarele recompense:
a) evidenţiere în faţa clasei şi/sau în faţa colegilor din instituţie sau în faţa consiliului profesoral;
b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor/reprezentantului legal, cu menţionarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidenţiat;
c) burse de merit sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenţi economici, de sponsori, de parteneri sau de autorităţi publice locale sau judeţene, 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 CNCH acordat pentru șefii de promoție:
- acest premiu se acordă separat pe fiecare profil (real și umanist), elevilor care au obținut media cea mai mare pe parcursul celor patru ani de liceu și media 10 la purtare;
- nu poate primi premiul de onoare elevul venit prin transfer, care nu a studiat cel puțin doi ani în colegiu ori elevul care, în cei patru ani de liceu, s-a transferat de la un profil la altul;
(2) Performanţa elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creaţie tehnico-ştiinţifică/artistică şi la olimpiadele sportive/campionatele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
(3) La sfârşitul anului şcolar, elevii pot fi premiaţi pentru activitatea desfăşurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face, la nivelul colegiului, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului şcolii sau a CȘE.
(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
a) pentru rezultate deosebite la învăţătură sau pe discipline de studiu, potrivit hotărârii consiliului profesoral. Numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat.
b) pentru alte tipuri de performanţe: pentru purtare, pentru activităţi extraşcolare, implicare în activităţi de voluntariat, de educaţie nonformală etc.
(5) Elevii din învăţământul gimnazial şi liceal, pot obţine premii dacă:
a) au obţinut primele medii generale pe clasă şi acestea nu au valori mai mici de 9.00, iar pentru următoarele 3 (trei) medii se acordă menţiuni;
b) s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;
c) au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional sau internaţional;
d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică;
e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvenţă pe parcursul anului şcolar.
(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al colegiului.
(7) Colegiul poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național şi internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea Asociaţiei părinţilor de la CNCH, a agenţilor economici, a fundaţiilor ştiinţifice şi culturale, a comunității locale etc.
(8) Profesorii care au pregătit elevii pentru activitățile de performanță la nivel național și internațional pot fi recompensați financiar din resurse proprii, cu sprijinul Fundației „Calistrat Hogaș 1911” sau al unor sponsori.

CAPITOLUL I.3

Îndatoririle elevilor

ART. 14'
(1) Elevii au următoarele îndatoriri generale, prevăzute în Ordinul ME nr. 5707/1.08.2024 (Statutul elevului):
a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competenţele aferente profilului absolventului şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;
b) de a respecta regulamentele şi hotărârile colegiului. În acest sens, elevii au obligaţia de a cunoaşte prevederile Statutului elevului şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare al colegiului, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora;
c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;
d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile colegiului.
Conform codului vestimentar agreat și de comitetele de părinți în anul școlar 2026-2027, ținuta elevilor este formată din:
- tricou polo/simplu, cu mânecă scurtă/lungă, alb/bleu, cu sigla CNCH brodată;
- jeans clasic (pantalon/fustă) în nuanțe de albastru.

În contextul prezentului regulament, prin <u>ținută decentă</u> se înțelege acel tip de conduită și vestimentație care respectă libertatea de exprimare a persoanelor, cu luarea în considerare a unor valori morale precum: diversitatea, echitatea, incluziunea, integritatea, respectul. O astfel de ținută nu implică exagerări/excese și se conformează normelor morale general acceptate în societate.

Prin <u>ținută adecvată,</u> se înțelege acel tip de conduită și îmbrăcăminte care este în acord cu funcția educațională a școlii și promovează valori general acceptate, prin care purtătorul participă la crearea unui spațiu educațional caracterizat de seriozitate și neutralitate, în care toate persoanele să se simtă acceptate și în siguranță. O astfel de ținută permite libera exprimare, cu respectarea unor valori precum: securitatea proprie și a celorlalte persoane, profesionalismul, responsabilitatea, incluziunea și non-discriminarea.

O ținută adecvată mediului școlar nu distrage atenția elevilor de la funcția educațională a școlii, nu creează competiție între elevi pe criterii exterioare actului educațional, nu generează discriminare și nici nu impune celorlalți

opțiunile și valorile culturale proprii, nu creează pericol de accidentare și nu împiedică desfășurarea în condiții de siguranță a unor activități practice sau sportive.

La propunerea membrilor Consiliului elevilor, a conducerii colegiului, a elevilor și/sau profesorilor care inițiază/organizează anumite activități cu rol educațional sau pentru a marca anumite momente festive se poate solicita elevilor și personalului ca într-o anumită zi/perioadă, să adopte o vestimentație adecvat evenimentului organizat (de exemplu, port național). Solicitările de acest tip nu au caracter obligatoriu, rămânând la decizia elevului/părintelui/reprezentantului legal al elevului dacă se va conforma sau nu solicitării primite.

e) de a respecta drepturile de autor şi de a recunoaşte apartenenţa informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;

f) de a elabora şi susţine lucrări la nivel de disciplină şi lucrări de atestat originale;

g) obligația de a sesiza reprezentanții colegiului și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ şi a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor şi a personalului colegiului;

h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

j) de a păstra integritatea şi buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către colegiu. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, elevii având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către colegiu, în urma constatării culpei individuale;

l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi/legitimație generată din catalogul electronic, şi de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum şi părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară; de a comunica părinților datele de acces la catalogul electronic pentru vizualizarea și informarea periodică în legătură cu situația școlară; de a nu compromite intenționat datele de logare/parola de acces proprie sau a părintelui/reprezentantului legal la catalogul electronic;

m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit. Elevii colegiului vor prezenta adeverința emisă de școală care atestă calitatea de elev, pentru anul școlar în curs, conform modelului prevăzut în normele metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi;

n) de a manifesta înțelegere, toleranță şi respect față de întreaga comunitate școlară: elevi şi personalul colegiului;

o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite în cazul excursiilor organizate, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

p) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical şi, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din colegiu.

(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să-și desfășoare activitate în timpul orei respective într-un alt spațiu școlar (sala de lectură, bibliotecă, cabinet consilier școlar). Condiția pentru adoptarea unei astfel de măsuri este aceea ca profesorul care propune sancțiunea/școala să poată asigura elevului eliminat de la oră un spațiu adecvat, aflat sub supraveghere video și/sau sub supravegherea unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar. Activitățile care se pot desfășura în aceste situații nu pot fi umilitoare și vor avea scop educațional și corectiv. Activitățile pot fi de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializa sau de către părinte/reprezentantul legal.

(3) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (2) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

(4) Modul de aplicare a prevederilor alin. (2) se reglementează prin regulamentul de ordine interioară colegiului.

ART. 14"

Îndatoririle specifice ale elevilor CNCH sunt:

a) să participe la toate activitățile școlare cuprinse în Planul de învățământ, inclusiv la activitățile organizate în cadrul programelor naționale Școala Altfel și Săptămâna verde;

b) să manifeste responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate;

c) să participe la cursuri conform orarului școlii;

d) să aibă un comportament civilizat atât în colegiu, cât şi în afara acestuia, astfel încât să nu fie afectată imaginea CNCH;

e) să răspundă solidar cu dirigintele de sălile care le sunt repartizate și să respecte graficul de rotire a sălilor;

f) să anunțe diriginții sau profesorii de serviciu asupra problemelor deosebite pe care le observă în perimetrul sau corpurile de clădire ale colegiului;

g) să aibă o atitudine colegială față de elevii din alte clase;

h) să efectueze serviciul pe clasă conform programării şi cu respectarea procedurii specifice;
i) să se implice în rezolvarea problemelor apărute în viaţa clasei/colegiului;
j) să păstreze curăţenia, începând cu locul din clasă şi continuând cu laboratoare, cabinete, holuri, sala de sport, toalete, curte etc.;
k) să poarte în permanenţă asupra sa, pentru facilitarea controlului accesului în şcoală în condiţii de siguranţă şi în incinta şcolii, cel puţin unul dintre elemente de identificare puse la dispoziţie de colegiu (carnet de elev/insignă/ecuson/legitimaţie etc.), în conformitate cu deciziile adoptate la nivelul colegiului. Unul dintre aceste elemente de identificare va fi prezentat obligatoriu de către elev, dacă acest lucru i-a fost solicitat de profesori, personalul de conducere, personalul de pază;
l) să aibă o ţinută decentă şi adecvată, prin care se creează un mediu educaţional caracterizat de toleranţă, respect reciproc, profesionalism, seriozitate, moderaţie şi sobrietate; o astfel de ţinută prioritizează funcţia educaţională a şcolii şi creează un mediu educaţional în care fiecare membru al comunităţii şcolare să se simtă acceptat şi valorizat.
La nivelul CNCH, prin ţinută decentă, se înţelege acea vestimentaţie care:

- *este accesorizată simplu sau neaccesorizată;*
- *nu expune vederii în mod excesiv părţile corpului;*
- *nu include culori stridente;*
- *nu atrage excesiv atenţia asupra purtătorului;*
- *nu evidenţiază, într-un mod agresiv, diferenţele dintre persoana care o poartă şi ceilalţi membri ai comunităţii şcolare;*
- *nu promovează discriminarea sau mesajele care nu au legătură cu funcţia educaţională a şcolii;*
- *nu conţine inscripţii, mesaje sau imagini având caracter obscen;*
- *nu promovează ostentativ elemente ale culturii/subculturii din care purtătorul face parte;*
- *nu are scop provocator, nu incită la ură, revoltă, la defăimarea altor persoane sau la denigrarea altor opţiuni religioase/culturale.*

O ţinută vestimentară adecvată în incinta colegiului:

- *este în concordanţă cu mediul şcolar şi nu distrage atenţia de la funcţia educaţională a şcolii;*
- *este accesorizată simplu sau neaccesorizată;*
- *este neutră, neostentativă, nediscriminatorie;*
- *nu creează riscul accidentării pe timpul desfăşurării unor activităţi practice/sportive şi nici pe cel al deteriorării bunurilor materiale ale şcolii, nu pun în pericol ceilalţi participanţi la activitatea din colegiu.*

m) să folosească un limbaj civilizat, decent faţă de personalul didactic, didactic auxiliar şi admnistrativ;
n) să respecte naţionalitatea, religia, starea socială sau familială a colegilor, fără a face din acestea obiect de jignire şi insultă;
o) să manifeste grijă pentru bunurile colegilor de clasă sau de şcoală, să aducă la secretariat obiectele personale găsite în colegiu sau în perimetrul acesteia (urmând ca posesorul să fie identificat de către cadrele didactice îndrituite). Această ultimă obligaţie revine elevilor de serviciu.

Notă!

Pentru evitarea pierderii obiectelor personale şi a situaţiilor în care elevii pot fi victimele unor înşelătorii sau ale furtului, elevii nu trebuie să aducă, în colegiu, obiecte valoroase sau sume mari de bani, deoarece colegiul nu-şi asumă răspunderea pentru recuperarea obiectelor sau banilor în cazul dispariţiei acestora.

Dacă autorul furtului este descoperit în cele din urmă şi se dovedeşte a fi un elev, acesta va fi sancţionat şi, în funcţie de gravitatea faptei, conducerea colegiului va informa organele de poliţie, care vor lua toate măsurile ce se impun. Dacă autorul furtului nu este un elev, atunci se vor aplica prevederile legale valabile în această situaţie, de către organele de poliţie.

p) să folosească adecvat manualele şcolare primite gratuit, iar în cazul deteriorării/distrugerii acestora, elevii înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual;
r) să utilizeze cu grijă cărţile din biblioteca colegiului, care vor fi restituite în bună stare şi la termenele stabilite;
s) să respecte intervalul orar afişat la secretariat pentru depunerea solicitărilor de eliberare a unor adeverinţe (orele 7.00-9.00), respectiv de ridicare a acestora (orele 12.00-14.00);
ş) să respecte graficul de repartizare a claselor în spaţiile de învăţământ amenajate în corpul principal al colegiului şi în corpul B, ţinând cont de condiţiile specifice în care se desfăşoară procesul de învăţământ în cadrul colegiului;
t) să stea în bibliotecă, în cazul în care apare o oră liberă în interiorul programului zilnic, din cauza constrângerilor de orar;
ţ) să studieze în bibliotecă/sala de lectură, în cazul elevilor care nu studiază religia.
u) să depoziteze telefoanele mobile, în timpul orelor de curs, în spaţiul creat special în acest scop în fiecare sală de clasă/indicat de cadrul didactic (ghiozdan, pervaz, catedră etc.); telefoanele pot fi ridicate în timpul unei ore de curs din locul de depozitare numai dacă profesorul solicită utilizarea lor în scop educaţional;
v) să respecte reglementările privind desfăşurarea activităţilor didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului, din procedura privind desfăşurarea activităţilor didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului, precum şi pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL I.4

Interdicții

ART. 15'

Elevii au următoarele interdicţii generale, prevăzute în Ordinul ME nr. nr. 5.707/01.08.2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 795 din 12 august 2024 (Statutul elevului):

a) să distrugă, modifice sau completeze documentele şcolare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev şi orice alte documente din aceeaşi categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul colegiului;

b) să introducă şi să difuzeze, în colegiu, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, care promovează idei antiţigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea antiţigănismului, cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ din colegiu;

d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în colegiu, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigaretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

e) să introducă şi/sau să facă uz în perimetrul colegiului de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului. Elevii nu pot fi deposedaţi de bunurile personale care nu atentează la siguranţa personală sau a celorlalte persoane din colegiu, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta colegiului;

g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;

h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al colegiului. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul colegiului, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al colegiului în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai elevilor minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al colegiului. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

i) să lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă;

j) 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, în spaţiul fizic şi online;

k) să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în cadrul colegiului şi în afara acestuia;

l) să părăsească perimetrul colegiului în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al colegiului sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul colegiului în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii colegiului, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei, cu respectarea procedurii de acces (confirmarea părintelui/reprezentantului legal și completarea biletului de voie);

m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul şcolar;

n) să invite/faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi/sau al diriginţilor.

ART. 15"

Interdicţiile specifice ale elevilor CNCH sunt:

a) să distrugă documente şcolare, precum foi matricole, registre sau să falsifice situaţii şcolare, precum note/medii în cataloage, să acceseze conturile de profesor pentru a utiliza în numele acestora catalogul electronic sau platforma Classroom ori să compromită, prin virusare/furt de identitate/blocare etc., accesul personalului instituției, al părinților/reprezentanților legali sau al colegilor la catalogul electronic sau la platforma educațională a școlii;

b) să modifice note/medii în carnetele de elev sau în catalogul electronic și să folosească scutiri false pentru motivarea absențelor;

c) să deterioreze bunurile şi baza materială a colegiului (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ, resurse online utilizate de școală etc.);

d) să posteze pe internet sau să transmită prin telefonul mobil sau alte mijloace electronice, imagini sau texte cu conținut denigrator, limbaj inadecvat la adresa colegilor, a colegiului sau a personalului acestuia, aducând astfel atingere imaginii persoanelor și imaginii colegiului;

e) să țină deschise ori să utilizeze telefoanele mobile și/sau alte dispozitive electronice (care pot favoriza frauda la

evaluare) în timpul orelor de curs, al activităților organizate de școală, al examenelor și al concursurilor; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs sau a activităților organizate de școală, doar cu acordul cadrului didactic, în situaţii de urgenţă sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.
f) să înregistreze, prin orice mijloc, activități didactice, extracurriculare și extrașcolare; prin excepţie de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ și la promovarea imaginii colegiului;
g) să aibă o atitudine care constituie o ameninţare la adresa siguranţei celorlalţi elevi şi/sau a personalului colegiului;
h) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care ar putea perturba orele de curs;
i) să părăsească perimetrul colegiului după începerea activităţii şcolare zilnice. Părăsirea perimetrului colegiului, în timpul programului, se poate face doar în cazuri bine motivate, pe bază de bilet de voie, cu avizul profesorului diriginte/profesorului de serviciu. Elevii minori vor fi preluați de către părinte/reprezentant legal.
Intrarea şi ieşirea pe poarta colegiului se fac în conformitate cu prevederile RI care reglementează accesul în interiorul colegiului și al perimetrului acestuia.
j) să pătrundă în curtea colegiului, pe terenul de sport sau în sala de sport în afara programului organizat, fără respectarea prevederilor legale care reglementează accesul în aceste spații;
k) să introducă sau să accepte în perimetrul colegiului sau în corpurile de clădire ale acestuia vizita unor persoane străine. Singurii vizitatori admiși sunt părinții/reprezentanții legali/rudele apropiate ale elevilor, care sunt obligați să solicite vizita doar în timpul pauzelor, legitimându-se și supunându-se normelor de protecție și pază prevăzute de RI. Este interzisă deplasarea părinților/reprezentanților legali sau rudelor dincolo de holurile de la intrare. Elevul vizitat va fi anunțat, prin serviciul secretariat, să se prezinte în hol menționând și de cine este vizitat;
l) să fumeze în perimetrul colegiului, încălcând astfel și prevederile Legii 15/2016, cu modificările și completările ulterioare;
m) să aibă o ținută necorespunzătoare;

<u>În incinta CNCH, nu este permisă:</u>
- *<u>vestimentația care lasă dezgolite părți ale corpului precum: umerii, abdomenul, bustul, picioarele mai mult de 15 cm deasupra genunchilor;</u>*
- *<u>părul vopsit sau perucile în culori stridente, care nu pot fi regăsite la oameni în mod natural (cu referire la culorile și nuanțele neon: roșu, roz, verde, mov, portocaliu, galben și alte culori din afara spectrului natural);</u>*
- *<u>acoperirea capului în timpul orelor, prin purtarea de șapcă, pălărie, batic, căciulă etc;</u>*
- *<u>purtarea de pantaloni decupați/tăiați/cu franjuri;</u>*
- *<u>purtarea pantalonilor scurți, deopotrivă de către băieți sau fete;</u>*
- *<u>purtarea unor maiouri/bluze/cămăși/tricouri decupate, care lasă decolteul, umerii, abdomenul dezgolite;</u>*
- *<u>decolteurile adânci și purtarea unor bustiere;</u>*
- *<u>machiajul și accesoriile care depășesc excesiv limitele naturalului (gene și unghii false supradimensionate);</u>*
- *<u>machiajul și accesoriile menite să promoveze excesiv independența, revolta (tatuaje expuse, bijuterii extravagante, lanțuri cu zale mari purtate la gât sau atârnate la pantaloni, piercinguri);</u>*

n) să folosească alt grup sanitar decât cel indicat prin plăcuța de pe ușă;
o) să frecventeze barurile sau restaurantele în timpul programului școlar, iar în afara acestuia, în cazul elevilor minori, neînsoțiți de părinte/reprezentant legal;
p) să intre cu automobile în curtea colegiului;
r) să comande mâncare prin livratori la poarta liceului, dacă prin aceasta afectează programul școlar sau favorizează absența de la orele de curs și dacă acțiunea, în opinia profesorului diriginte de la clasă, generează discriminare la nivelul colectivului de elevi.

CAPITOLUL 1.5
Sancționarea elevilor

<u>SECŢIUNEA 1</u>

<u>Sancțiuni</u>

ART. 16'
(1) Elevii care săvârşesc, în mediul şcolar, abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului regulament.
(2) Pentru a fi sancţionaţi, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spaţiul colegiului, în cadrul activităţilor şcolare, sau, în cazul celor extraşcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului colegiului, sau în cadrul

activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului colegiului sau în afara activităților extrașcolare organizate de acesta, elevii răspund în fața organismelor abilitate (Poliție, Jandarmerie etc.) și conform legislației în vigoare.
(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
(4) Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
a) observație individuală;
b) mustrare scrisă;
c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din colegiu;
e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
f) preavizul de exmatriculare;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii.
i) exmatricularea fără drept de reînscriere nu se aplică elevilor din învățământul preuniversitar.
(5) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât şi părinţilor/reprezentanților legali, în termen de 5 zile lucrătoare de la adoptarea acestora. Sancțiunea se aplică în termen de 5 zile lucrătoare, din momentul comunicării acesteia.
(6) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
(7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea sub orice formă nu reprezintă o modalitate de sancționare a abaterilor, iar utilizarea lor se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
(8) N/A
(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)-h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în colegiu pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.
(10) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)-h), beneficiază de consiliere oferită de personalul de la cabinetul psihologic al școlii. În situații excepționale, se poate recomanda consiliere psihologică/psihoterapie, cu specialiști din afara sistemului de învățământ.
(11) Activitățile remediale organizate de cabinetul școlar se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială".
(12) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul colegiului, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.
(13) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză, în mod repetat, participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS, DAS, DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

SECŢIUNEA 2

Procedura de aplicare a sancțiunilor

ART. 17'
(1) Toate sancțiunile decise la nivelul colegiului vor fi individuale.
(2) Etapele de aplicare a sancțiunilor:
a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;
b) intervievarea, 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 elevilor şi personalului colegiului, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar, cu modificările ulterioare;
c) analiza și soluționarea cazului în condițiile stipulate de prezentul regulament și ROFUIP, adoptarea deciziei de sancționare; comunicarea deciziei în scris către elev și părinții/reprezentanții legali ai acestuia;
Dacă este cazul, în această etapă se vor realiza demersuri suplimentare, cum ar fi: consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea şi intervenţia în echipă multidisciplinară şi în reţea în situaţiile de violenţă asupra copilului şi de violenţă în familie şi a Metodologiei de intervenţie multidisciplinară şi interinstituţională privind copiii exploataţi şi aflaţi în situaţii de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum şi copiii români migranţi victime ale altor forme de violenţă pe teritoriul altor state. În cazul colaborărilor interinstituționale de acest fel, va fi realizat/obținut un raport de evaluare multidisciplinară.

Dacă faptele comise depășesc nivelul de competență al școlii (infracțiuni de tipul furt/fumat/consum de droguri etc.; abateri deosebit de grave a căror analiză și soluționare se află sub jurisdicția altor organisme competente), colegiul poate informa în scris organismele competente și colaborează cu acestea pentru soluționarea lor.
d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.
(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a unui mediator școlar, dacă este necesar.
(4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul colegiului și aprobate de consiliul de administrație al acestuia, în baza prevederilor prezentului statut.
(5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul diriginte.

ART. 18'
*(1) **Observaţia individuală** constă în atenţionarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate.*
(2) Sancțiunea este propusă de profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul diriginte.
(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.
(4) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei. Aceasta poate fi însoţită de consilierea elevului și a părinților/reprezentanților legali ai acestuia, în vederea remedierii comportamentului.

ART. 19'
*(1) **Mustrarea scrisă** constă în atenţionarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menţionarea faptelor care au determinat sancțiunea.*
(2) Sancțiunea este propusă de profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul diriginte.
(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.
(4) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.
(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.
(6) Documentul conținând mustrarea scrisă este înmânat elevului major sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire, în termen de 5 zile lucrătoare.

ART. 20'
*(1) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.*
(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al colegiului.
(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.
(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.
(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmânat elevului major sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire, în termen de 5 zile lucrătoare.

ART. 21'
*(1) **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în colegiu, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.*
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul colegiului, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul colegiului.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al colegiului.
(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al colegiului.
(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

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

ART. 22'
*(1) Sancționarea elevului cu **suspendare** se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare, în mod repetat, la nivelul colegiului.*
(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.
(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul colegiului, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP) și ROF-CNCH, care propune și sancțiunea.
(4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul colegiului.
(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al colegiului.
(6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al colegiului.
(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului major sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

ART. 23'
*(1) **Preavizul de exmatriculare** se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.*
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul colegiului, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul colegiului.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al colegiului.
(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al colegiului.
(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului major sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

ART. 24'
*(1) **Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din colegiul în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs.*
(2) Exmatricularea poate fi:
a) exmatriculare cu drept de reînscriere în anul școlar următor în colegiu și în același an de studiu;
b) exmatriculare cu drept de reînscriere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

ART. 25'
*(1) **Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ/colegiu și în același an de studiu** se aplică elevilor din învățământul gimnazial și liceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din colegiu.*
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul colegiului, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul colegiului.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al colegiului.
(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al colegiului.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul colegiului elevului major sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire, în termen de 5 zile lucrătoare.

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

ART. 26'
(1) ***Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu*** *se aplică elevilor din învățământul gimnazial și liceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din colegiu și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.*
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul colegiului, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul colegiului și Inspectoratul Școlar Județean Neamț.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al colegiului.
(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al colegiului.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul colegiului elevului major sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.
(8) N/A

ART. 27' N/A

SECȚIUNEA 3

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

ART. 28'
(1) N/A
(2) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.
(3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8.00 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

SECȚIUNEA 4

Pagube patrimoniale

ART. 29'
(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor colegiului sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357 – 1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.
(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.
Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.
În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

SECŢIUNEA 5

Contestare

ART. 30'
(1) Contestarea sancțiunilor aplicate elevilor, prevăzute la art. 16., al 4, c) – i), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului minor. Contestațiile sunt adresate consiliului de administrație al colegiului și pot fi depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.
(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul colegiului. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.
(3) În situația în care, o sancțiune a fost modificată sau anulată, iar aceasta era însoțită și de scăderea notei la purtare, consiliul de administrație poate decide modificarea sau anularea deciziei de scădere a notei la purtare, cu condiția ca aceasta să fi fost asociată strict cu abaterea pentru care au existat probe de revizuire a deciziei de sancționare și nu cu alte abateri.

CAPITOLUL 1.6
Dreptul de asociere

ART. 31'
În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:
a) Consiliul Național al Elevilor, prin toate substructurile sale de la nivel școlar și județean;
b) asociațiile reprezentative ale elevilor.
Elevii își aleg sau desemnează reprezentanții în organismele de conducere și în structurile colegiului prin intermediul Consiliului Şcolar al Elevilor.

ART. 32'
Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:
a) participarea reprezentanților elevilor în organismele – foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative – care au impact asupra sistemului educațional;
b) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul colegiului;
c) participarea unui reprezentant al consiliului județean al elevilor cu statut de observator la lucrările consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Neamț;
d) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
e) transmiterea de comunicate de presă, luări de poziție publice și alte forme de comunicare publică;
f) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentaților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

ART. 33'
Se consideră reprezentanți ai elevilor următorii:
a) președintele, vicepreședinții, secretarul executiv și directorii departamentelor consiliului școlar al elevilor;
b) reprezentanții elevilor în birourile executive ale consiliilor județene ale elevilor/biroul executiv al Consiliul Național al Elevilor și în structurile de conducere ale asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în statut scopul reprezentării elevilor;
c) reprezentantul elevilor în consiliul de administrație;
d) reprezentanții elevilor în comisiile colegiului, inspectoratelor școlare și/sau ale autorităților publice locale sau centrale.

ART. 34'
Alegerea sau desemnarea reprezentanților
(1) Reprezentanții elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale ori consultative ale colegiului sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii CNCH, prin vot democratic și independent. Este strict interzisă implicarea cadrelor didactice în procesul de alegeri, implicarea directă constând în abatere disciplinară pentru cadrul didactic în cauză.
(2) Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din colegiu. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socioeconomic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară, precum și de orice alt criteriu discriminatoriu.

(3) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din unitatea de învățământ preuniversitar îi este interzis să influențeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare. Influențarea alegerilor se sancționează conform prevederilor art. 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
(4) Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește de aceștia prin Metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor în consiliul elevilor, adoptată de către Consiliul Național al Elevilor.

ART. 35'
Relația dintre elevii reprezentanţi şi structurile asociative reprezentative
(1) Asociațiile reprezentative ale elevilor constituite la nivel de colegiu, fie direct, fie prin sucursale sau filiale, au dreptul să monitorizeze procesul electoral de desemnare a reprezentanților elevilor.
(2) Elevii reprezentanți au dreptul să constituie sau să facă parte din asociații reprezentative.

ART. 36'
Drepturile elevilor reprezentanţi
Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:
a) de a avea acces la activitățile desfășurate de către organismele în cadrul cărora sunt reprezentanți și la informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii;
b) de a folosi baza materială a colegiului, în conformitate cu îndatoririle ce le revin în calitatea de reprezentant;
c) de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant. Pentru reprogramarea unei evaluări, elevul în cauză va depune la secretariatul colegiului o solicitare scrisă, în termen de 3 zile de la revenirea la școală. Solicitarea va fi însoțită de dovada necesității absenței sale de la evaluare (adeverință, certificat de participare, invitație oficială, program, copie după ordinul de deplasare - oricare dintre aceste documente, după caz). Dacă există această justificare, directorul instituției aprobă solicitarea și transmite decizia profesorului care trebuie să programeze/organizeze evaluarea.
d) de a li se motiva absențele în baza unor documente justificative care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității şi care sunt semnate de preşedintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat; pentru motivarea absențelor, elevii reprezentanți vor prezenta dirigintelui documentele justificative în termen de 7 zile lucrătoare
e) de a le fi decontate cheltuielile de transport pentru participarea la delegații, conferințe, seminare etc., în baza documentelor justificative.

ART. 37'
Îndatoririle elevilor reprezentanţi
Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:
a) de a respecta prevederile cuprinse în Statutul elevului și în legislația în vigoare aplicabilă;
b) de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici sau de orice alți factori externi;
c) de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, rasă, etnie, limbă, sex, religie, convingeri, orientare sexuală, dizabilități, cetățenie, vârstă, situație familială, situație socioeconomică, probleme medicale și de alte criterii discriminatorii;
d) de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;
e) de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;
f) de a răspunde oricărui elev pe care îi reprezintă, atunci când le este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce le revin din calitatea de elev reprezentat;
g) de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă, prin publicarea datelor de contact pe site-ul colegiului sau pe diverse panouri de afișaj din unitatea de învățământ;
h) de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, la publicarea deciziilor care îi privesc pe elevi, precum și la alte informații de interes;
i) de a cunoaște prevederile actelor normative în vigoare.

ART. 38'
Asociațiile reprezentative ale elevilor
(1) Sunt considerate asociații reprezentative ale elevilor organizațiile neguvernamentale, înființate în baza prevederilor legale în vigoare, care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe:
a) au statut propriu, în care au declarat ca scop reprezentarea intereselor și drepturilor elevilor;
b) nu fac propagandă politică sau religioasă;
c) sunt formate exclusiv din elevi înscriși în sistemul de învățământ preuniversitar românesc.
(2) Asociațiile reprezentative își pot desfășura activitatea la nivel național, județean, local sau școlar.
(3) Filialele sau sucursalele asociațiilor reprezentative au același statut reprezentativ, în raport cu scopul înființării acestora.

ART. 39'

Consiliul Şcolar al Elevilor

În cadrul colegiului funcționează Consiliul Şcolar al Elevilor, după un regulament propriu.

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

(2) În unitatea de învățământ este constituit și funcționează consiliul școlar al elevilor, format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă, inclusiv reprezentanții claselor de nivel gimnazial.

ART. 40'

(1) Consiliul Național al Elevilor este partener al Ministerului Educației, cu rol consultativ în procesul decizional. Elevii pot fi reprezentați și prin alte asociații reprezentative la nivel național, cu rol consultativ în procesul decizional. În baza principiului subsidiarității, consiliile județene ale elevilor, respectiv consiliile școlare ale elevilor sunt parteneri cu rol consultativ ai inspectoratelor școlare, respectiv ai unităților de învățământ.

(2) Prin consiliul elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul Național al Elevilor funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național al Elevilor, aprobat prin ordin al ministrului educației, și prin regulamentele interne aprobate de Consiliul Național al Elevilor.

(4) Unitatea noastră de învățământ sprijină activitatea consiliului școlar al elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestora și a unui spațiu pentru întrunirea biroului executiv și a adunării generale a respectivului consiliu școlar al elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțare suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

Consiliul profesoral al colegiului desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral şi consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor Consiliului Şcolar al Elevilor.

CAPITOLUL 1.7
Dispoziții finale

ART. 41'

Colegiul Național „Calistrat Hogaș", din Piatra-Neamț, asigură respectarea prevederilor statutului elevilor prin intermediul tuturor organismelor interne ale cadrelor didactice și elevilor.

ART. 42'

(1) Consiliul județean al elevilor şi asociaţiile reprezentative ale elevilor elaborează un raport anual privind respectarea prevederilor prezentului statut în fiecare unitate de învăţământ preuniversitar din judeul Neamţ. Raportul are în vedere un an şcolar şi se face public la finalizarea acestuia sau la începutul anului şcolar următor.

(2) Pentru a realiza comunicarea publică, CȘE își creează propriile sale canale de comunicare electronică, pagini specifice în social media, dar poate solicita de la conducerea instituției spațiu de publicare a materialelor proprii pe website-ul colegiului.

(3) În cazul constatării unor deficiențe în funcționarea CȘE sau în relația dintre CȘE și CJE, colegiul are obligația de a le remedia și de a comunica public modalitățile de soluționare a acestora.

ART. 43

Statutul elevului poate fi modificat prin ordin al ministrului educaţiei, la propunerea Consiliului Naţional al Elevilor, a asociaţiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, a federaţiei naţionale a părinţilor, a federaţiilor sindicale, pentru punerea în acord a prevederilor acestuia cu modificările legislative survenite.

ART. 44'

Începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației și Cercetării, denumirea „inspectoratele școlare județene" se va citi „direcțiile județene de învățământ preuniversitar".

CAPITOLUL II
Educația extraşcolară

ART. 97

(1) Educația extrașcolară cuprinde ansamblul activităților educaționale organizate în afara programului școlar, în incinta colegiului sau în afara acestuia, având rolul de a facilita dezvoltarea și exersarea competențelor formate prin intermediul curriculumului național. Activitățile extrașcolare ale colegiului se centrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională

și socială a elevilor săi, în vederea integrării și participării active a acestora în societate. Pentru activitățile educaționale organizate în afara instituției în timpul programului școlar, se respectă procedura specifică de ieșire din perimetrul colegiului, iar profesorul care inițiază/organizează activitatea se va ocupa de completarea cererilor/formularelor anexate acestei proceduri și asigură, singur sau împreună cu alți membri ai personalului, însoțirea și supravegherea elevilor pe durata activității.
(2) Oferta activităților de educație extrașcolară la nivelul colegiului este elaborată în urma consultării elevilor și părinților/reprezentanților legali, în raport cu nevoile și perspectivele acestora în vederea participării lor la inițierea și implementarea activităților de educație extrașcolară.
(3) Participarea elevilor la activități educaționale extrașcolare realizate de organizații publice sau private din afara sistemului național de învățământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu CNCH sau cu unitățile de educație extrașcolară.
(4) Activitatea educativă extraşcolară este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare şi întărire a culturii organizaţionale a colegiului şi ca mijloc de îmbunătăţire a motivaţiei, frecvenţei şi performanţei şcolare, precum şi de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

ART. 98
(1) Activitatea educativă extraşcolară din colegiu se desfăşoară în afara orelor de curs.
(2) Activitatea educativă extraşcolară se poate desfăşura în cadrul colegiului, al unităților de educație extrașcolară, în baze sportive, turistice și centre de agrement, în tabere școlare, muzee și galerii de artă, centre comunitare, case de cultură, centre de tineret, grădini botanice, parcuri naționale, biblioteci și în alte spații educaționale care îndeplinesc condițiile de siguranță a elevilor**.**

ART. 99
(1) Activităţile educative extraşcolare desfăşurate în colegiu pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, științifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educație rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate și alte categorii specifice.
(2) Activităţile educative extraşcolare pot consta în: proiecte şi programe educative, concursuri, festivaluri, expoziţii, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediţii, şcoli de vară, tabere şi caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
Activități având caracter permanent, la nivelul colegiului, sunt: **Ziua Educației, Zilele CNCH și Sărbătoarea absolvenților**. Modul de desfășurare a acestor evenimente se stabilește prin regulamente specifice, aprobate de Consiliul profesoral, Asociația de părinți de la CNCH și Consiliul școlar al elevilor.
(3) Activitatea educativă extraşcolară poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât şi la nivelul colegiului, de către coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.
(4) Activităţile educative extraşcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al colegiului, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opţiunile elevilor şi ale consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanților legali și ale asociației părinţilor, precum şi cu resursele de care dispune colegiul.
(5) Organizarea activităţilor educaționale extraşcolare de către colegiu/comitetele de părinți/asociațiile de părinți în parteneriat cu autorități publice locale, organizații neguvernamentale și alți parteneri educaționali, sub forma excursiilor, taberelor, expediţiilor şi a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educaţiei și cu procedura ISJ Neamț.
(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta colegiului, se derulează în condiții de respectare a orarului școlii și cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.
(7) Calendarul activităţilor educative extraşcolare este aprobat de consiliul de administraţie al colegiului.
(8) Rezultatele învățării dobândite de elevi prin participarea la activități educaționale extrașcolare se înscriu în portofoliul educațional al elevului și sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de educație extrașcolară, unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora.
(9) Cadrele didactice din colegiu valorifică în context curricular rezultatele învățării dobândite de elevi în urma participării la activități educaționale extrașcolare și motivează implicarea lor în activități extrașcolare, sprijinind accesul la aceste activități fără impunerea obligativității și fără nicio discriminare.
(10) Evaluarea activității educaționale extrașcolare derulate la nivelul colegiului este parte a evaluării instituționale a CNCH.

ART. 100 N/A

CAPITOLUL III
Evaluarea elevilor

SECŢIUNEA 1
Evaluarea rezultatelor învăţării. Încheierea situaţiei şcolare

ART. 101
Scopurile evaluării sunt orientarea şi optimizarea procesului de predare-învăţare, precum şi gestionarea propriilor rezultate ale învăţării.

ART. 102
(1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.
(2) În sistemul de învățământ preuniversitar, evaluarea se centrează pe competenţe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali şi cadrelor didactice şi stă la baza planurilor individuale de învăţare.
(3) Începând cu anul școlar 2025-2026, toate evaluările se realizează pe baza standardelor naţionale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu şi modul de pregătire. Pentru toate disciplinele din învățământul gimnazial şi liceal, filierele teoretică, pentru disciplinele din trunchiul comun, standardele naţionale de evaluare se elaborează de către Centrul Naţional pentru Curriculum şi Evaluare.
(4) Rezultatul evaluării, exprimat prin notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciţie, acesta reflectând strict rezultatele învăţării, conform prevederilor legale.

ART. 103
(1) Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
(2) N/A
(3) N/A
(4) N/A
(5) N/A
(6) N/A

ART. 104
(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcţie de vârsta şi de particularităţile psihopedagogice ale elevilor şi de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:
a) evaluări orale;
b) teste, lucrări scrise;
c) experimente şi activităţi practice;
d) referate;
e) proiecte;
f) probe practice;
g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum şi aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/ISJ Neamț.
(2) În învățământul secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepţia celor preponderent practice, cel puţin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an şcolar.

ART. 105
Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerinţelor didactico-metodologice stabilite de programele şcolare, parte a curriculumului naţional.

ART. 106
(1) Rezultatele evaluării se exprimă, în învățământul secundar, prin note de la 1 la 10.
a) N/A
b) N/A
c) N/A
d) prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;
(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, sub forma «Nota/data», cu obligativitatea tipăririi, înregistrării şi arhivării acestuia la sfârşitul anului şcolar, prin compartimentul secretariat, în conformitate cu prevederile cuprinse în Standardele tehnice minime necesare pentru utilizarea catalogului electronic, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.
(3) N/A
(4) Controlul utilizării şi al respectării standardelor naţionale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecţia şcolară.

(5) Din momentul aprobării standardelor naţionale de evaluare, evaluarea elevilor fără respectarea acestora şi/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară şi se sancţionează în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificărie și completările ulterioare.
(6) Pentru filiera teoretică, evaluarea continuă se face în spaţiul şcolar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, cu accent pe caracterul formativ al acesteia.
(7) N/A
(8) Evaluarea realizată pe baza standardelor naţionale de evaluare, ca niveluri de performanţă a competenţelor specifice din programele şcolare, stă la baza planurilor individuale de învăţare realizate de către profesorul de la clasă.
(9) Pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul colegiului, conform prezentului regulament, se acordă nota 1.
(10) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an şcolar de cel puţin un plan individualizat de învăţare, elaborat în urma evaluărilor susţinute şi după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoştinţelor, pentru întreprinderea unor acţiuni de învăţare remedială şi pentru stimularea elevilor capabili de performanţe superioare.
(11) Portofoliul educaţional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de şcolarizare, rezultate la evaluările naţionale şi recomandări de recuperare a pierderilor de învăţare, produse sau rezultate ale activităţilor desfăşurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obţinute în urma evaluării competenţelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale şi informale.
(12) Portofoliul educaţional se utilizează începând cu debutul învăţământului obligatoriu şi este utilizat pe tot parcursul învăţământului preuniversitar. Informaţii din portofoliul educaţional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaţionale şi fundamentarea intervenţiilor de sprijin.
(13) La finalizarea învăţământului gimnazial şi liceal, profesorul consilier şcolar şi dirigintele au obligaţia să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, având caracter de orientare şcolară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenţilor de învăţământ liceal se poate realiza şi o recomandare sub forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de muncă. Recomandările sunt consultative şi sunt emise în baza metodologiei specifice şi sunt incluse în portofoliul educaţional.
(14) După finalizarea învăţământului obligatoriu, portofoliul educaţional poate fi completat cu rezultate ale activităţilor de învăţare pe tot parcursul vieţii.

ART. 107
(1) N/A
(2) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, părinților/reprezentanților legali și se trec în catalogul electronic, respectiv în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
(3) N/A
(4) 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 minim de note acordate anual se calculează după formula <u>număr de ore alocate săptămânal acelei discipline + 3</u>.
(5) N/A
(6) Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin o notă în plus faţă de numărul de note prevăzute anterior, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar, cu condiţia ca aceștia să fie prezenți la ore.

ART. 108

(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 elevii au note suficiente, consiliul de administrație al colegiului 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 acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvenţa şi comportarea elevului, respectarea de către acesta a prevederilor din regulamentul colegiului.
(3) La sfârşitul anului şcolar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situaţiei şcolare a fiecărui elev.
(4) N/A

ART. 109
(1) La fiecare disciplină de studiu/modul, 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. 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 Regulamentului – cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.
(2) Mediile se consemnează în catalogul electronic cu roșu.
(3) N/A
(4) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele şi de la purtare.

ART. 110 N/A

ART. 111
(1) N/A
(2) Mediile anuale pe disciplină se calculează automat de către softul catalogului electronic, cadrul didactic care a predat disciplina având obligația de a verifica și valida datele înregistrate în catalog la disciplina sa. Profesorul diriginte verifică înscrisurile din catalogul electronic al clasei și semnalează erorile/situațiile care necesită remediere, comunicându-le, după caz, profesorilor responsabili, persoanei desemnate de conducere să administreze catalogul electronic sau conducerii instituției. Notele/mediile la purtare sunt înregistrate în catalog de profesorii diriginţi ai fiecărei clase. Mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina.

ART. 112
(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 școlar 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 an întreg școlar, 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 secretariatul colegiului.
(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) Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut 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 beneficiarilor primari 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. 113
Şcolarizarea elevilor sportivi nominalizaţi de federaţiile naţionale sportive pentru centrele naţionale olimpice/de excelenţă se realizează în unităţi de învăţământ situate în apropierea acestor structuri sportive şi respectă dinamica selecţiei loturilor. Situaţia şcolară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite colegiului.
În cazul în care şcolarizarea se realizează în unităţi de învăţământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învăţământ, situaţia şcolară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la nivelul colegiului, după întoarcerea acestora, conform ROFUIP și ROF-CNCH.

ART. 114
(1) Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(2) Schimbarea opţiunii de a frecventa ora de religie se face, la începutul anului școlar, prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui sau reprezentantului legal instituit pentru elevul minor.
(3) Elevilor aflaţi în situaţiile prevăzute la alin. (2) li se vor asigura spații pentru studiul individual, în cadrul colegiului, stabilite în cadrul consiliului de administraţie.

ART. 115
(1) Sunt declaraţi promovaţi elevii care, la sfârşitul anului şcolar, obţin la fiecare disciplină de studiu cel puţin

media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00.
(2) N/A

ART. 116 N/A
(1) N/A
(2) N/A
(3) N/A
(4) N/A
(5) N/A

ART. 117
(1) Sunt declaraţi *amânaţi* elevii cărora nu li se poate definitiva situaţia şcolară la una sau la mai multe discipline de studiu, din următoarele motive:
a) au absentat, motivat şi nemotivat, la cel puţin 50% din numărul de ore de curs prevăzute într-un an şcolar la disciplinele respective şi nu au numărul minim de note prevăzut de prezentul ROFUIP și ROF-CNCH;
b) au fost scutiţi de frecvenţă de către director, în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri şi concursuri profesionale, cultural-artistice şi sportive, interne şi internaţionale, cantonamente şi pregătire specializată;
c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării;
d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte ţări;
e) nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare;
f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevelor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.

ART. 118
Încheierea situaţiei şcolare a elevilor amânaţi se face înaintea sesiunii de corigenţe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administraţie. Elevii amânaţi care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situaţiei şcolare a elevilor amânaţi se pot prezenta la sesiunea de examene de corigenţe.
(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 școlar la disciplinele/modulele respective, sunt considerați în situație de risc de abandon școlar.
(5) În cazul elevilor din învățământul obligatoriu aflați în situație de risc și de abandon școlar, colegiul are obligația de a informa instituțiile responsabile cu privire la neîndeplinirea de către părinții/reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecventării cu regularitate şi conform programului de către acesta a cursurilor şcolare.
(6) N/A
(7) N/A

ART. 119
(1) Sunt declaraţi *corigenţi* elevii care obţin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare, la cel mult două discipline de studiu.
(2) N/A
(3) Pentru elevii corigenţi, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigenţă, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației și Cercetării, prin ordin de ministru.
(4) N/A

ART. 120
(1) Sunt declaraţi *repetenţi*:
a) elevii care au obţinut medii anuale sub 5,00 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 6,00;
c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 119, alin. (4), sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situaţie de corigenţă, cu

excepția elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a elevilor părinți, dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;
d) elevii amânaţi care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situaţiei şcolare la cel puţin o disciplină cu excepția elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a elevilor părinți, dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale;
e) N/A

ART. 121
(1) Elevii declaraţi repetenţi se înscriu la cerere, în anul şcolar următor, în clasa pe care o repetă, în cadrul colegiului, inclusiv cu depăşirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învăţământ.
(2) Pentru elevii din învăţământul obligatoriu şi din învăţământul postliceal declaraţi repetenţi la sfârşitul primului an de studii, reînscrierea se poate face şi peste numărul de locuri aprobat prin planul de şcolarizare.
(3) N/A
(4) Elevii de la nivelul ciclului liceal din clasa a XI-a sau a XII-a, care repetă a doua oară un an şcolar nepromovat sau care se află în stare de repetenţie pentru a treia oară, pot continua studiile în învăţământul cu frecvenţă redusă.

ART. 122
(1) După încheierea sesiunii de corigenţă, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învăţământ 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 colegiului, în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor examenului de corigenţă.
(3) Reexaminarea se desfăşoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar.
(4) Comisia de reexaminare se numeşte prin decizia directorului şi este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea. În situația în care, în colegiu, 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 Județean Neamț.
(5) În cazul elevilor amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină examenul de încheiere a situației școlare a elevilor amânați sau corigenți, sau din motive obiective dovedite/ justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea încheierii situației școlare a elevilor amânați sau corigenți.

ART. 123
(1) Pentru elevii declaraţi corigenţi sau amânaţi, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar, conform programei şcolare.
(2) Pentru elevii care susţin examene de diferenţă, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcţie de situaţie.
(3) Disciplinele la care se dau examene de diferenţă sunt cele prevăzute în trunchiul comun şi în curriculumul diferenţiat al specializării clasei la care se face transferul şi care nu au fost studiate de candidat. Se susţine examen separat pentru fiecare an de studiu. Notele obţinute la examenele de diferenţă din curriculumul diferenţiat 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 susţin examene de diferenţă pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii.
(5) În cazul elevilor transferaţi în timpul anului școlar, aceştia preiau disciplinele opţionale ale clasei în care se transferă.
(6) În cazul transferului elevilor corigenţi la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării, şi care nu vor mai studia la unitatea de învăţământ primitoare disciplinele, se vor susţine doar examenele de diferenţă. Prevederea se aplică şi în cazul elevilor declaraţi amânaţi.

ART. 124
*(*1) Frecventarea învăţământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvenţă la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, şi la forma de învăţământ cu frecvenţă, cursuri serale sau la forma cu frecvenţă redusă.
(2) Pentru persoanele care au depăşit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învăţământul primar, cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învăţământul gimnazial, respectiv cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învăţământul liceal, învățământul obligatoriu se poate organiza şi în forma de învăţământ cu frecvenţă redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei sau prin programul „A doua şansă”.

ART. 125
(1) Elevii care deţin acte de studii şi care, indiferent de cetăţenie sau statut, au urmat cursurile întro 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 al CNCH după echivalarea studiilor de către Inspectoratul Şcolar al Județului Neamț. 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/reprezentanții legali ai acestora solicită şcolarizarea, în unități de învățământ preuniversitar, cu excepția unităților de învățământ din cadrul Ministerului Apărării Naționale. Dosarul pentru echivalare se depune la ISJ Neamț 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 elevilor 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 colegiului, 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 colegiului, 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 părinților/reprezentanților legali, de nivelul obţinut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluţie şcolară.
(7) În cazul în care părinţii/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 Inspectoratului Școlar Județean Neamț, elevul audient este înscris în catalogul clasei şi i se transferă din catalogul provizoriu toate menţiunile cu privire la activitatea desfăşurată – note, absenţe etc.
(9) Elevii străini care au acte de studii, au depus documentele în vederea echivalării studiilor și care cunosc limba română, sunt școlarizați, conform prevederilor legale în vigoare, după finalizarea procedurii de echivalare. Școlarizarea și înmatricularea acestora se fac în anul de studiu corespunzător documentului de echivalare emis.
(10) Elevii care nu deţin acte de studii şi au urmat cursurile într-o unitate de învăţământ din altă ţară, sunt înscrişi ca audienţi, cu respectarea prevederilor alin. (3) - (7). Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar. Această procedură se aplică și persoanelor care urmează o altă formă de școlarizare nefinalizată cu diplomă.
(11) În vederea școlarizării și înmatriculării, în cazul în care nu sunt deținute și prezentate documentele școlare care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinții/reprezentanții legali ai elevilor /elevii majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii colegiului în vederea evaluării/examinării elevilor, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicită evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea colegiului inspectoratului școlar.
(12) Inspectorul școlar general al ISJ Neamț emite, în termen de 10 de zile de la primirea solicitării adresate colegiului, decizia de constituire a comisiei de evaluare/examinare, formată din cadre didactice din unitatea de învățământ şi cel puţin un inspector școlar/profesor metodist. Evaluarea elevului se realizează în termen de cel mult 20 de zile de la data emiterii deciziei, după ce a beneficiat de activități de sprijin și consiliere psiho-pedagogică din partea unității școlare, după cum urmează:
a) evaluarea se realizează la disciplinele din ariile curriculare Comunicare în limba română/Limba şi literatura română, Matematică şi ştiinţe ale naturii, respectiv Om şi societate, cu excepţia disciplinei Religie, conform planurilor-cadru de învăţământ în vigoare. Elevul este examinat pentru fiecare an de studiu pentru care nu prezintă documente şcolare justificative, începând, în ordine inversă, cu ultimul an de studiu realizat în străinătate, stabilit de comisia constituită prin decizia inspectorului şcolar general;
b) în cazul în care elevul promovează examenele din ultimul an de studii, acesta este înscris în clasa următoare; în această situație nu se mai impune evaluarea celorlalți ani de studii;
c) în situația în care elevul nu promovează examenele din ultimul an de studii la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este examinat pentru înscrierea în clasa inferioară. Părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major poate solicita reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;

d) modul de desfăşurare şi rezultatele evaluării/examinării vor fi consemnate într-un proces-verbal și ulterior în registrul matricol.
(13) În cazul persoanelor care au urmat o altă formă de organizare a învăţământului obligatoriu, finalizată cu diplomă obţinută la o instituţie acreditată în statul emitent, şi care deţin documente şcolare care atestă parcurgerea tuturor claselor din ciclul liceal, Ministerul Educației și Cercetării şi Cercetării poate recunoaşte şi echivala diploma, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În cazul persoanelor care au urmat o altă formă de organizare a învăţământului obligatoriu, finalizată cu diplomă obţinută la o instituţie acreditată în statul emitent,
dar care nu deţin documente şcolare care să ateste parcurgerea tuturor claselor din ciclul liceal, Ministerul Educației și Cercetării şi Cercetării poate recunoaşte şi echivala diploma numai în urma promovării unui proces de evaluare iniţiat de către ISJ Neamț, cu respectarea următoarelor prevederi:
a) evaluarea se realizează în baza comunicării transmise de către Centrul Naţional de Recunoaştere şi Echivalare a Diplomelor (CNRED), de către o comisie desemnată prin decizie a inspectorului şcolar general;
b) solicitantul este evaluat din materia prevăzută în programele şcolare corespunzătoare anului/anilor de studiu liceal, prin susţinerea câte unei probe la fiecare din disciplinele din planul-cadru aferent profilului şi specializării solicitate pentru care nu deţine documente, astfel:
(i) Limba şi literatura română;
(ii) Limba modernă (la alegerea solicitantului);
(iii) Informatică/TIC;
(iv) o disciplină, la alegere, din aria curriculară Matematică şi ştiinţe ale naturii;
(v) o disciplină, la alegere, din aria curriculară Om şi societate;
c) nota minimă de promovare pentru fiecare disciplină este 5 (cinci);
d) echivalarea este posibilă doar dacă solicitantul promovează toate probele stabilite pentru evaluare;
e) în cazul nepromovării uneia sau mai multor probe, solicitantul are dreptul de a solicita reexaminarea la disciplinele respective, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data afişării rezultatelor;
f) modul de desfăşurare a evaluării şi rezultatele obţinute se consemnează într-un proces-verbal, care se transmite către CNRED pentru finalizarea procedurii de recunoaştere şi echivalare a diplomei.
(14) Școlarizarea și înmatricularea într-un an de studiu a elevilor străini care nu au acte de studiu se face în conformitate cu prevederile Metodologiei privind școlarizarea și organizarea și desfășurarea cursului de inițiere în limba română pentru minorii care au dobândit o formă de protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și pentru minorii cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, aprobată prin ordin al ministrului educației.
(15) Pentru elevii străini care nu cunosc limba română, înscrierea şi participarea la cursul de iniţiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educaţiei. Elevilor care au promovat cursul de inițiere în limba română li se eliberează certificate de competențe lingvistice. Acestea sunt înregistrate într-un registru unic de evidență a actelor de studii care atestă nivelul de cunoaştere a limbii române și care se întocmește, se completează și se arhivează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar.
(16) Prin programul „*A doua șansă*”– învățământ primar și programul „*A doua șansă*” – învățământ secundar pot fi școlarizați și minorii și tinerii care au depășit vârsta de 18 ani, care au dobândit protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și cetățeni ai Confederației Elvețiene, cu sau fără acte de studiu.
(17) Elevii străini școlarizați prin programul „*A doua șansă*”, care nu cunosc limba română, simultan cu frecventarea programului au dreptul să participe, la cerere, și la cursul de inițiere în limba română.
(18) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) – (12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenţia privind definirea statutului şcolilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscrişi în sistemul şcolilor europene, reintegraţi în sistemul educaţional naţional, li se recunosc şi li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației și Cercetării, prin direcţia cu atribuţii în domeniul şcolilor europene, notele/calificativele obţinute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

ART. 126
(1) Elevilor din colegiu, care urmează să continue studiile în alte ţări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în CNCH, la solicitarea scrisă a părintelui/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 cetăţenie sau statut, solicită înscrierea în colegiu după începerea cursurilor noului an şcolar, se aplică procedura referitoare la recunoaştere şi echivalare şi, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul şcolar parcurs în străinătate.
(3) Elevelor gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, li se rezervă locul în colegiu, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal al acestora sau la solicitarea scrisă a elevilor majori.

ART.127
(1) Consiliul profesoral din unităţile de învăţământ de stat, particular sau confesional validează situaţia şcolară a elevilor, pe clase, în şedinţă de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovaţi, numărul şi numele elevilor corigenţi, repetenţi, amânaţi, exmatriculaţi, în situație de abandon școlar, precum şi numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7.
(2) Situaţia şcolară a elevilor corigenţi, amânaţi, repetenţi sau în situație de abandon școlar se comunică în scris părinţilor sau reprezentanţilor legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.
(3) Pentru elevii amânaţi sau corigenţi, profesorul diriginte comunică în scris părinților/reprezentantului legal, programul de desfăşurare a examenelor de corigenţă şi perioada de încheiere a situaţiei şcolare.
(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului, major, documentele elevului, cu excepţia situaţiei prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

SECŢIUNEA a 2-a

Examenele/probele de verificare organizate la nivelul colegiului

ART. 128
(1) Examenele organizate de colegiu sunt:
a) examen de corigenţă;
b) examen de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii declaraţi amânaţi;
c) examen de diferenţe pentru elevii a căror înscriere în colegiu este condiţionată de promovarea unor astfel de examene/evaluări;
d) test de competență lingvistică conform prevederilor Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar în vigoare.
e) colegiul poate organiza concurs de admitere în clasa a IX-a, pentru anumite specializări sau pentru toate specializările, pentru maximum 50% din numărul de locuri atribuite prin planul de şcolarizare, raportat la numărul de formaţiuni de studiu după susţinerea de către elevi a evaluării naţionale.
f) probe de verificare a cunoștințelor de limba engleză pentru admiterea în clase cu predarea limbii engleze în regim intensiv și bilingv, la clasa a IX-a;
g) atestate de competență profesională de limba engleză, pentru elevii claselor a XII-a unde predarea limbii engleze se face în regim bilingv și intensiv;
h) atestate de competență profesională de informatică, pentru elevii claselor a XII-a de la specializarea matematică-informatică.
(2) Organizarea și desfășurarea, în cadrul colegiului, a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.
(3)-(5) N/A
(6) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a se realizează conform Metodologiei de înscriere a elevilor în clasa a V- a la unitățile de învățământ care nu dețin clase de nivel primar prevăzute în Anexa nr. 4, la prezentul regulament.
Elevii care anterior admiterii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a limbii engleze, au susţinut examene de competenţă lingvistică pentru această limbă şi au obţinut o diplomă nivel A1 sau nivel superior sunt admişi fără a mai susține proba de verificare a cunoştinţelor la limba engleză, 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 limbii engleze. În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predarea în regim intensiv a limbii engleze este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toţi elevii susţin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoştinţe a limbii engleze.
În situații excepționale, în care se înregistrează întârzieri în eliberarea, de către instituţia/organizaţia care administrează examenul respectiv, a diplomei menționate la alin. (7), părintele/reprezentantul legal al candidatului poate depune o adeverinţă care să ateste promovarea examenului eliberată de respectiva instituţie/organizaţie.
Elevii care, anterior înscrierii la admiterea în liceu, în clasa a IX-a, la clasele cu predare în regim intensiv sau bilingv a limbii engleze, au susţinut examene de competenţă lingvistică pentru această limbă şi au obţinut o diplomă nivel A2 sau superior, sunt admişi fără a mai susține proba de verificare a cunoştinţelor la limba engleză, fiindu-le acordată, prin echivalare, nota 10 la respectiva probă.
(7) 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 colegiului.

(8) N/A

ART. 129
Desfăşurarea examenelor de diferenţă are loc, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare.

ART. 130
La examenele de diferenţă pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învăţământ la alta nu se acordă reexaminare.

ART. 131
(1) Pentru desfăşurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale şi practice, după caz. La toate examenele se susţin, de regulă, două din cele trei probe – proba scrisă şi proba orală.
(2) Pentru disciplinele de studiu la care, datorită profilului sau/şi specializării, este necesară şi proba practică, modalităţile de susţinere a acesteia, precum şi cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul colegiului împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.
(3) Proba practică se susţine la disciplinele care au, preponderent, astfel de activităţi.
(4) Directorul stabileşte, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administraţie, componenţa comisiilor şi datele de desfăşurare a examenelor. Comisia de corigenţe are în componenţă un preşedinte şi 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 aceeaşi specialitate sau, după caz, specialităţi înrudite/din aceeaşi arie curriculară.
(6) Pentru examinarea elevilor corigenţi, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina de învăţământ în timpul anului şcolar. În mod excepţional, în situaţia în care între elev şi profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeaşi specialitate sau, după caz, de specialităţi înrudite din aceeaşi arie curriculară.

ART. 132
(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învăţământul secundar, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conţine două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
(2) Proba orală a examenelor se desfăşoară prin dialog cadru didactic – elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susţin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conţine 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 susţinută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi şi fracţionare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigenţă, fracţiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.
(4) Media obţinută de elev la examenul de corigenţă 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 diferenţă mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face preşedintele comisiei de examen.
(5) N/A

ART. 133
(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obţine cel puţin media 5,00.
(2) Sunt declaraţi promovaţi anual elevii care obţin, la fiecare disciplină la care susţin examenul de corigenţă, media 5,00.
(3) Media obţinută la examenul de corigenţă, la cel de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii amânaţi pentru un an şi la examenul de diferenţă care echivalează o disciplină studiată timp de un an şcolar, constituie media anuală a disciplinei respective şi intră în calculul mediei generale anuale.
(4) La examenul de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii amânaţi media obţinută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.
(5) N/A

ART. 134
(1) Elevii corigenţi sau amânaţi, 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 examinaţi la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administraţie, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an şcolar. Perioada se poate prelungi, în mod excepțional, pentru situații obiective, prin decizie a Inspectoratului Școlar Județean Neamț.

(2) Pentru elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, precum și în situaţii excepţionale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, Inspectoratul Școlar Județean Neamț poate aproba susţinerea examenului şi după începerea cursurilor noului an şcolar.

ART. 135
(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 cadre didactice examinatoare şi se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul colegiului, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 134 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.
(2) Rezultatele obţinute de elevi la examenele de diferenţă se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol şi în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul colegiului.
(3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator, precum şi media obţinută de elev la examen. Catalogul de examen se semnează de către examinatori şi de către preşedintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
(4) Preşedintele comisiei de examen predă secretarului colegiului toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise şi însemnările elevilor la proba orală. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 134 alin. (2).
(5) Lucrările scrise şi foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva colegiului timp de un an.
(6) Rezultatul la examenele de corigenţă şi la examenele de încheiere a situaţiei pentru elevii amânaţi, precum şi situaţia şcolară anuală a elevilor se afişează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislaţiei în vigoare privind protecţia datelor cu caracter personal, şi se consemnează în procesul-verbal al primei şedinţe a consiliului profesoral.

ART. 136
După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situaţiei de corigenţă sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situaţia şcolară a elevilor care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL IV

Transferul elevilor

ART. 137
Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învăţământ 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 învăţământ la alta, în condițiile stabilite de prevederile legii, în conformitate cu prevederile R-COFUIP şi ale ROF-CNCH.

ART. 138 N/A

ART. 139
(1) În învăţământul gimnazial, precum şi în învăţământul liceal, elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în cadrul colegiului sau de la o unitate de învăţământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formaţiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ Neamț.
(2) N/A
(3) În situaţii excepţionale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu, Inspectoratul Școlar Județean Neamț poate aproba depășirea efectivului maxim cu cel mult 2 elevi peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea consiliului de administrație al colegiului. Pentru situațiile excepționale în care se solicită depășirea cu peste 2 elevi a numărului maxim de elevi la clasă, aprobarea va fi dată de Ministerul Educației și Cercetării, conform metodologiei în vigoare.
(4) În termen de două săptămâni de la finalizarea cursurilor Consiliul de administrație va stabili numărul de de locuri disponibile, la fiecară clasă, cu respectarea Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, pentru anul școlar următor, și calendarul de organizare:
- depunerea cererilor;
- validarea cererilor în Consiliul de administrație;

- desfășurarea testărilor și a examenului de diferențe, acolo unde este cazul;
- validarea rezultatelor în Consiliul de administrație.
Nu se aprobă cererea de transfer în colegiu de la o clasă la alta sau de la altă unitate școlară, decât dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții suplimentare:
a) media 10 (zece) la purtare;
b) promovare 100% în momentul depunerii cererii de transfer;
c) maximum 16 absențe nemotivate/an școlar.
(5) Se pot organiza testări pentru clasele de gimnaziu la disciplinele: limba și literatura română, matematică și limba engleză.
Se pot organiza testări pentru clasele de liceu la disciplinele:
Matematică și informatică (pentru clasele de matematică-informatică, regim normal);
Matematică, informatică și limba engleză (pentru clasele de matematică-informatică intensiv engleză);
Biologie și fizică sau chimie (probă la alegere) (pentru clasele de științe ale naturii, regim normal);
Biologie, fizică sau chimie (probă la alegere) și limba engleză (pentru clasele de științe ale naturii, regim intensiv engleză);
Limba și literatura română și limba engleză (pentru clasele de filologie).
Limba și literatura română și limba engleză (pentru clasele de filologie, bilingv engleză).
Limba și literatura română și istorie (pentru clasele de științe sociale).
Limba și literatura română, istorie și limba engleză (pentru clasele de științe sociale, regim intensiv engleză);
(6) Transferul este aprobat dacă la toate testările în vederea verificării cunoștințelor se obține nota minimă 7,00 și la diferențe, nota minimă 5,00 (în cazul elevilor de liceu care schimbă profilul și/sau specializarea). În cazul în care există mai mulți elevi care obțin note peste 8,00 la ambele probe și numărul acestora depășește numărul de locuri disponibile, transferul va fi aprobat în ordinea descrescătoare a notelor, în limita numărului de locuri disponibile.

După susținerea testului și a examenului de diferențe, după caz, se va calcula ***media de departajare*** *pentru ocuparea locurilor libere, astfel:*

a) *50% nota la test + 50% media notelor de la examenul de diferențe;*
b) *50% nota la test + 50% media mediilor din clasa a IX-a și a X-a la disciplinele profilului:*
   - *Limba și literatura română, istorie, latină, logică, argumentare și comunicare, psihologie și geografie pentru profilul umanist;*
   - *Matematică, informatică, fizică, chimie și biologie pentru profiull real.*

(7)Examenele de diferențe se organizează după afișarea rezultatelor, la o dată anunțată ulterior, pentru elevii care au obținut minimum 7,00 la ambele probe.

ART. 140
(1) În învăţământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul, domeniul de pregătire, specializarea este condiţionată de susţinerea și promovarea evaluării prin examene de diferenţă.
(2) 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 colegiului, la propunerea membrilor Comisiei pentru curriculum.

ART. 141
(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 școlar, în vacanțele școlare, 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 județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute la art.144 alin. (5)* cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formaţiune de studiu, stabilit de lege;
b) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasele X-XII 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 colegiului la care se solicită transferul;
c) N/A
d) N/A
e) 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 cu durata de 3 ani după susţinerea examenelor de diferenţă, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă şi în baza criteriilor prevăzute de Regulamentul de organizare şi funcţionare a colegiului la care se solicită transferul;

f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învăţământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învăţământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul şi specializarea la care solicită transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învăţământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învăţământul liceal, cu respectarea condiţiei de medie a clasei la care solicită transferul şi după promovarea examenelor de diferenţă;
g) elevii din clasele terminale ale învăţământului liceal se pot transfera de la învăţământul cu frecvenţă, cursuri de zi la învăţământul cu frecvenţă cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanţelor şcolare, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă.
(2) N/A
(3) Elevii din clasele IX-XII, şcolarizaţi în forma de şcolarizare din spital, pot solicita transferul în timpul anului şcolar şi în vacanţele şcolare, fără îndeplinirea condiţiei de medie menţionate la alin. (1) lit. a)-d) şi f). Solicitarea trebuie să fie însoţită de scrisoarea medicală emisă de medicul specialist, care atestă internarea, monitorizarea sau recuperarea elevului în anul şcolar respectiv, şi de adeverinţa emisă de şcoala din spital, care atestă că elevul urmează forma de şcolarizare din spital.
ART. 142
Elevii din învăţământul liceal și din învăţământul profesional 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, după susţinerea şi promovarea examenelor de diferenţă, dacă au media anuală cel puţin 7,00 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă şi potrivit criteriilor prevăzute în prezentul regulament; transferul se face, de regulă în aceeaşi clasă, cu excepţia elevilor 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;
b) elevii de la învăţământul cu frecvenţă zi 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 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 colegiului; 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. 143
(1) Transferul elevilor 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 predare 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 colegiului, de către o comisie desemnată în acest sens de director;
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, elaborat la nivelul colegiului.
(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul colegiului de către o comisie desemnată în acest sens de director.
(3) N/A

ART. 144
(1) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, profilul și specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
(2) Transferurile în care se schimbă forma de învăţământ se efectuează în următoarele perioade:
a) de la învăţământul cu frecvenţă zi la cel cu frecvenţă redusă, *de regulă*, în vacanțele școlare; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învăţământul preuniversitar liceal și postliceal tehnologic şi de la/la învăţământul preuniversitar tehnologic în sistem dual la învăţământul liceal și postliceal tehnologic. Transferurile în cursul anului şcolar se pot aproba în mod excepţional în cazurile precizate la alin. (5);
b) de la învăţământul cu frecvenţă redusă la cel cu frecvenţă zi, numai în perioada vacanţei de vară.
(3) Transferurile în învăţământul liceal cu schimbarea filierei/profilului/specializării/calificării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanţei de vară, pentru anul şcolar următor.
(4) N/A
(5) Transferul elevilor în timpul cursurilor școlare se poate efectua, în mod excepţional, cu respectarea prevederilor ROFUIP și ROF-CNCH, în următoarele situaţii:
a) la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate;
b) în cazul unei recomandări medicale, eliberate pe baza unei expertize medicale efectuate de comisia medicală județeană;
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 Școlar Județean Neamț.

ART. 145
Gemenii, tripleţi etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui/reprezentantului legal, sau la cererea elevilor dacă aceştia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al colegiului.

ART. 146
(1) Elevii din unităţile de învăţământ liceal din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională declaraţi „Inapt”/„Necorespunzător” pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivelor unităţi de învăţământ se pot transfera în unităţi de învăţământ din reţeaua Ministerului Educaţiei, în timpul anului şcolar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului regulament, precum şi a reglementărilor specifice ministerelor de care aparţin unităţile de învăţământ unde este înmatriculat elevul.
(2) N/A
(3) Copiii personalului, prevăzut la art. 16 alin. (1) lit. a și art. 18 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 168/2020 pentru recunoașterea meritelor personalului participant la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului statului român și acordarea unor drepturi acestuia, familiei acestuia și urmașilor celui decedat, cu modificările și completările ulterioare și la art. 25 alin. (2) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, se pot transfera, la cerere, din unităţile de învăţământ liceal, cu respectarea prevederilor art. 144, alin. (4), sau postliceal din reţeaua Ministerului Educaţiei şi în unităţile de învăţământ liceal şi postliceal din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare şi au fost declaraţi „Admis” la probele de selecţie, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv.

ART. 147
(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 funcţionare.

ART. 148
(1) Pentru elevii/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 elevul în cauză sau de către părinții/reprezentanții legali ai copilului şi de către consilierul şcolar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul Centrului Județean de Resurse şi Asistenţă Educaţională, cu acordul părinţilor/al reprezentanților legali.

ART. 149
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. 150
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.

CAPITOLUL V

Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți

ART 151 (1) În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevelor gravide și al elevilor părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.
(2) Inspectoratul Școlar Județean Neamț sprijină coordonarea, prin metoda managementului de caz, a activității de monitorizare integrată realizată de către Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului.
(3) În cadrul managementului de caz, mecanismul de coordonare presupune implicarea specialiștilor care pot contribui la identificarea nevoilor elevelor gravide și ale elevilor părinți, la planificarea, implementarea și monitorizarea integrată a intervenției din perspectiva realizării scopului prevăzut la alin. (1).
(4) În cadrul managementului de caz al elevelor gravide și al elevilor părinți vor fi implicați, ca membri în echipă, inclusiv: a) un cadru didactic desemnat din cadrul CJRAE/CMBRAE pentru supravegherea parcursului educațional, pentru a ţine în permanenţă legătura cu unitatea de învăţământ la care aceştia sunt înmatriculaţi şi pentru a propune măsuri educaţionale în interesul acestora; b) un inspector școlar desemnat de către Inspectoratul Școlar Județean Neamț cu rol în monitorizarea progresului și parcursului școlar, din perspectiva asigurării continuării studiilor. De asemenea, inspectorul școlar realizează consilierea administrativă privind drepturile educaționale, precum și întocmirea dosarului cu documentele școlare ale elevului prin colaborarea cu unitatea de învățământ de bază. c) mediatorul școlar și mediatorul sanitar, pentru consilierea școlară și cea privind starea de sănătate.

TITLUL IX

PARTENERII EDUCAŢIONALI

CAPITOLUL I
Drepturile părinţilor/reprezentanților legali

ART. 152
(1) Părinții/reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaţionali principali ai colegiului.
(2) Părinții/reprezentanții legali ai elevului au acces la toate informaţiile legate de sistemul de învăţământ care privesc educaţia copiilor lor.
(3) Părinții/reprezentanții legali ai elevului au dreptul de a fi susţinuţi de sistemul de învăţământ, pentru a se educa şi a-şi îmbunătăţii aptitudinile ca parteneri în relaţia familie-şcoală.
(4) Statul sprijină părinţii/reprezentanții legali în vederea exercitării responsabilităţilor privind creşterea, îngrijirea, dezvoltarea şi educarea elevilor. În acest scop, în colegiu se organizează cursuri de educaţie parentală pentru formarea şi dezvoltarea abilităţilor parentale pentru părinţi/reprezentanţi legali ai elevilor sau viitori părinţi.

ART. 153

(1) Părintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.
(2) Părintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul să dobândească informaţii referitoare numai la situaţia propriului copil.

ART. 154
(1) Părintele/reprezentantul legal al elevului are acces în incinta colegiului, în concordanţă cu procedura de acces, dacă:
a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al colegiului;
b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;
c) depune o cerere/alt document echivalent la secretariatul colegiului;
d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;
f) în alte situaţii speciale prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii.
(2) Consiliul de administraţie are obligaţia stabilirii procedurii de acces al părinţilor/reprezentanților legali în colegiu.

ART. 155
Părinţii/reprezentanţii legali au dreptul să se constituie în asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare.
În cadrul colegiului funcționează ***Asociaţia părinților de la Colegiul Național „Calistrat Hogaș”***, organizație cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

ART. 156
(1) Rezolvarea situaţiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuţii amiabile cu salariatul colegiului implicat, cu profesorul diriginte. Părintele/ reprezentantul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuţii să participe şi reprezentantul părinţilor. În situaţia în care discuţiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii colegiului, 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, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, ISJ Neamț pentru a media şi rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL II

Îndatoririle părinţilor/reprezentanților legali

ART. 157
(1) Potrivit prevederilor legale părintele sau reprezentantul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a elevului în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.
(2) Părinţii/reprezentanţii legal au obligaţia să asigure participarea la cursuri a elevului minor pe întreaga perioadă a învăţământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligaţii constituie contravenţie şi se sancţionează conform prevederilor legale în vigoare.
(3) Conform legislaţiei în vigoare, la înscrierea elevului în colegiu, părintele sau reprezentantul legal are obligaţia de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi elevi din colegiu.
(4) Părintele/reprezentantul legal al elevului are obligaţia ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaşte evoluţia elevului prin mijloace stabilite de comun acord. Prezenţa părintelui/a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată şi semnătură.
(5) Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul colegiului, cauzate de elev.
(6) N/A
(7) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învăţământul gimnazial şi ciclul inferior al liceului are obligaţia de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învăţământ din străinătate.
(8) N/A
(9) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învăţământul obligatoriu are obligaţia de a-l susţine pe acesta în activitatea de învăţare desfăşurată, inclusiv în activitatea de învăţare realizată prin intermediul tehnologiei şi al internetului, şi de a colabora cu personalul colegiului pentru desfăşurarea în condiţii optime a acestei activităţi.
(10-16)N/A

ART. 158
Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a elevilor şi a personalului colegiului. Actele de agresiune comise asupra membrilor comunității CNCH, în perimetrul sau în imediata proximitate a școlii, de către persoane din afara instituției vor fi comunicate organelor competente, pentru soluționarea acestora în baza legislației românești. Actele de agresiune comise de membrii comunității școlare a CNCH vor fi analizate și soluționate în baza prezentului regulament, iar dacă nivelul de gravitate o impune, vor fi comunicate spre soluționare și către organismele competente externe.

ART. 159
Respectarea prevederilor ROFUIP şi a ROF-CNCH este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.

CAPITOLUL III

Adunarea generală a părinţilor/reprezentanților legali

ART. 160
(1) Adunarea generală a părinţilor/reprezentanților legali este constituită din toţi părinții/reprezentanții legali ai elevilor de la nivelul clasei.
(2) Adunarea generală a părinţilor/reprezentanților legali hotărăşte cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a colegiului privind activitățile și auxiliare didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condiţiilor necesare educării elevilor.
(3) În adunarea generală a părinţilor/reprezentanților legali se discută problemele generale ale colectivului de elevi şi nu situaţia concretă a unui elev. Situaţia unui elev se discută individual, numai în prezenţa părintelui/reprezentantului legal al elevului respectiv.

ART. 161
(1) Adunarea generală a părinţilor/reprezentanților legali se convoacă de către profesorul diriginte, de către preşedintele comitetului de părinţi al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.
(2) Adunarea generală a părinţilor/reprezentanților legali se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezenţa a jumătate plus unu din totalul părinţilor/reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenţi.

CAPITOLUL IV

Comitetul de părinţi

ART. 162
(1) La nivelul colegiului, la fiecare clasă, se înfiinţează şi funcţionează comitetul de părinţi.
(2) Comitetul de părinţi se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinţilor, convocată de profesorul diriginte care prezidează şedinţa.
(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinţi are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar.
(4) Comitetul de părinţi pe clasă se compune din trei persoane: un preşedinte şi doi membri. În prima şedinţă după alegere, membrii comitetului decid responsabilităţile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.
(5) Comitetul de părinţi pe clasă reprezintă interesele părinţilor/ale reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinţilor/reprezentanților legali, în „*Asociația părinților de la Colegiul Național Calistrat Hogaș*", în consiliul profesoral, în consiliul clasei şi în relaţiile cu echipa managerială.

ART. 163
Comitetul de părinţi pe clasă are următoarele **atribuţii:**
a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinţilor/reprezentanților legali elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinţilor/reprezentanților legali;
b) susține organizarea şi desfăşurarea de proiecte, programe şi activităţi educative extraşcolare, la nivelul clasei și al colegiului;
c) susţine organizarea şi desfăşurarea de programe de prevenire şi combaterea violenţei, de asigurare a siguranţei şi securităţii, de combatere a discriminării şi de reducere a absenteismului în mediul şcolar;

d) poate susţine activităţile dedicate întreţinerii, dezvoltării şi modernizării bazei materiale a clasei şi colegiului, prin acțiuni de voluntariat;
e) sprijină conducerea colegiului şi profesorul diriginte şi se implică activ în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a clasei şi a colegiului, conform hotărârii adunării generale;
f) susține organizarea și desfășurarea activității de consiliere şi de orientare socioprofesionale;
g) se implică în asigurarea securităţii elevilor în cadrul activităţilor educative, extraşcolare şi extracurriculare.

ART. 164
Preşedintele comitetului de părinţi pe clasă reprezintă interesele părinţilor/ale reprezentanților legali în relaţiile cu consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanților legali şi asociaţia de părinţi şi, prin acestea, în relaţie cu conducerea colegiului şi alte foruri, organisme şi organizaţii.

ART. 165
(1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinţi poate decide să susţină, inclusiv financiar, *prin Asociația de părinți,* cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a colegiului și a clasei. Hotărârea comitetului de părinţi nu este obligatorie.
(2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinţi. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinţi sau reprezentanți legali.
(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din colegiu în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V

Consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanților legali/Asociația părinților de la Colegiul Național „Calistrat Hogaș”

ART. 166
(1) La nivelul colegiului funcționează consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.
(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din colegiu este compus din președinții comitetelor de părinți.
(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanților legali/ este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a preşedinţilor comitetelor de părinţi pe clasă din colegiu, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri şi cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizaţii, donaţii şi a primi finanţări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activităţile colegiului prin acţiuni cu caracter logistic - voluntariat.
(4) La nivelul colegiului funcţionează *Asociația părinților de la Colegiul Național Calistrat Hogaș,* în conformitate cu legislaţia în vigoare privind asociaţiile şi fundaţiile, care reprezintă drepturile şi interesele părinţilor/reprezentanților legali din unitatea de învățământ, membri ai acesteia. Asociația părinților este compusă din preşedinţii comitetelor de părinţi, precum și din alți părinți/reprezentanți legali care au completat adeziunea pentru a deveni membru a asociației. Din consiliul reprezentativ al părinților fac parte doar președinții comitetelor de părinți de la fiecare clasă.

ART. 167
(1) Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează preşedintele şi 2 vicepreşedinţi ale căror atribuţii se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, şi se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.
(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanților legali se întruneşte în şedinţe ori de câte ori este necesar. Convocarea şedinţelor consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanților legali se face de către preşedintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreşedinţi.
(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanților legali desemnează reprezentanții părinţilor/ reprezentanților legali în organismele de conducere şi comisiile colegiului.
(4) Consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanților legali este întrunit statutar în prezenţa a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenţi. În situaţia în care nu se întruneşte cvorumul, şedinţa se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezenţa a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
(5) Preşedintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanților legali în relaţia cu alte persoane fizice şi juridice.
(6) Preşedintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanților legali.

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

ART. 168
Consiliul reprezentativ al **părinţilor/reprezentanţilor legali** are următoarele **atribuţii:**
a) propune la nivelul colegiului discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, inclusiv din oferta națională;
b) sprijină parteneriatele educaţionale între colegiu şi instituţiile/organizaţiile cu rol educativ din comunitatea locală;
c) susţine colegiul în derularea programelor de prevenire şi de combatere a absenteismului şi a violenţei în mediul şcolar;
d) promovează imaginea colegiului în comunitatea locală;
e) se ocupă de conservarea, promovarea şi cunoaşterea tradiţiilor culturale specifice minorităţilor în plan local, de dezvoltarea multiculturalităţii şi a dialogului cultural;
f) susţine colegiul în organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor;
g) susţine conducerea colegiului în organizarea şi în desfăşurarea consultaţiilor cu părinții/reprezentanții legali, pe teme educaţionale;
h) colaborează cu instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizaţiile nonguvernamentale cu atribuţii în acest sens, în vederea soluţionării situaţiei elevilor care au nevoie de ocrotire;
i) susţine colegiul în activitatea de consiliere şi orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenţilor;
j) propune măsuri pentru şcolarizarea elevilor din învăţământul obligatoriu şi încadrarea în muncă a absolvenţilor;
k) se implică direct în implementarea activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în colegiu, la solicitarea cadrelor didactice;
l) sprijină conducerea colegiului în asigurarea sănătăţii şi securităţii elevilor;
m) are iniţiative şi se implică în îmbunătăţirea calităţii vieţii elevilor, în buna desfăşurare a activităţii în colegiu;
n) susţine conducerea colegiului în organizarea şi desfăşurarea programului „Şcoala după şcoală”.

ART. 169
(1) Consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali din colegiu poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către şcoală constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din ţară şi din străinătate, care vor fi utilizate pentru:
a) modernizarea şi întreţinerea patrimoniului colegiului, a bazei materiale şi sportive;
b) acordarea de premii şi de burse elevilor;
c) sprijinirea financiară a unor activităţi extraşcolare;
d) acordarea de sprijin financiar sau material elevilor care provin din familii cu situaţie materială precară;
e) alte activităţi care privesc bunul mers al colegiului sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali pe care îi reprezintă.
(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali colaborează cu structurile asociative ale părinţilor/reprezentanţilor legali la nivel local, judeţean, regional şi naţional.

CAPITOLUL VI

Contractul educaţional

ART. 170
(1) Colegiul încheie cu părinții/reprezentanții legali/elevii majori, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educaţional în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.
(2) Contractul educațional, prezentat în **Anexa 5 la prezentul regulament**, este parte integrantă a ROF-CNCH
(3) Contractul educaţional este particularizat la nivelul colegiului prin decizia consiliului de administraţie, după consultarea Consiliul reprezentativ al părinților, și prin act adițional semnat de ambele părți.

ART. 171
(1) Contractul educaţional este valabil pe toată perioada de şcolarizare în cadrul colegiului.
(2) Contractul educaţional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal/elev major, altul pentru colegiu, şi îşi produce efectele de la data semnării. Colegiul arhivează exemplarul contractului educațional pe toată perioada de școlarizare a elevului și pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăsește

unitatea de învățământ. Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adiţional acceptat de ambele părţi şi care se ataşează contractului educaţional.
(3) Consiliul de administraţie al colegiului monitorizează modul de îndeplinire a obligaţiilor prevăzute în contractul educaţional.
(4) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului colegiului preuniversitar.
(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, inspectoratul școlar județean poate dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

ART. 172
(1) Următoarele fapte constituie contravenţii, în măsura în care nu constituie infracţiuni, şi se sancţionează după cum urmează:
a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte/reprezentantul legal, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;
b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul colegiului, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activităţi în folosul comunităţii.
(2) Contravențiile prevăzute la punctul 1) lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administraţie al colegiului sau de către elevii ori părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.
(3) Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 173 N/A

CAPITOLUL VII

Şcoala şi comunitatea.
Parteneriate/protocoale între colegiu şi alţi parteneri educaţionali

ART. 174
Autorităţile administraţiei publice locale, precum şi reprezentanţi ai comunităţii locale colaborează cu consiliul de administraţie şi cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor colegiului.

ART. 175
Colegiul poate realiza parteneriate cu asociaţii, fundaţii, instituţii de educaţie şi cultură, organisme economice/agenți economici şi organizaţii guvernamentale şi nonguvernamentale sau alte tipuri de organizaţii, în interesul beneficiarilor direcți ai educației. În cadrul proiectelor educaționale desfășurate în parteneriat european (Acreditarea Erasmus – Domeniul Educație școlară, Acreditarea Erasmus – Domeniul VET, Programul Școli Ambasador la Parlamentul European, alte parteneriate educaționale), activitățile educaționale se vor fundamenta pe Memorandumuri de înțelegere/Acorduri de parteneriat încheiate între CNCH și școli de stat sau private din alte state europene, organizații de tineret, furnizori de formare, firme, ONG-uri, alte organisme publice și private, în acord cu specificul proiectelor educaționale derulate.

ART. 176
Colegiul, de sine stătător sau în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu alte instituţii şi organisme publice şi private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizaţii nonguvernamentale şi altele asemenea, poate organiza la nivel local centre comunitare de învăţare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaţionale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-ţintă interesate.

ART. 177
Colegiul, în conformitate cu legislaţia în vigoare şi prevederile ROFUIP, poate iniţia, în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu asociaţia de părinți, în baza hotărârii consiliului de administraţie, activităţi educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competenţelor dobândite sau de accelerare a învăţării, precum şi activităţi de învăţare remedială cu elevii, prin programele „Învățare remedială” sau „Şcoala după şcoală”.

ART. 178

(1) Parteneriatul cu autorităţile administraţiei publice locale are ca scop derularea unor activităţi/programe educaţionale în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite de colegiu.
(2) Activităţile derulate în parteneriat nu pot avea conotaţii politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios, nu pot fi contrare moralei sau legilor statului, iar în cazul parteneriatelor cu agenții economici nu se poate face publicitate la produsele sau serviciile acestora.
(3) Autorităţile administraţiei publice locale asigură condiţiile şi fondurile necesare pentru implementarea şi respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă şi pentru asigurarea securităţii elevilor şi a personalului în perimetrul colegiului.

ART. 179 N/A

ART. 180
(1) Colegiul încheie protocoale de parteneriat cu organizaţii nonguvernamentale, unităţi medicale, poliţie, jandarmerie, instituţii de cultură, asociaţii confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite prin planul de dezvoltare instituţională/planul de acţiune al colegiului.
(2) Protocolul conţine prevederi cu privire la responsabilităţile părţilor implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(3) În cazul derulării unor activităţi în afara perimetrului colegiului, în protocol se va specifica concret cărei părţi îi revine responsabilitatea asigurării securităţii elevilor.
(4) Rezultatul activităţilor realizate va fi făcut public, prin afişare la sediul colegiului, pe site-ul colegiului, prin comunicate de presă şi prin alte mijloace de informare.
(5) Colegiul poate încheia protocoale de parteneriat şi poate derula activităţi comune cu unităţi de învăţământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalităţii copiilor și a tinerilor, respectându-se legislaţia în vigoare din statele din care provin instituţiile respective.
(6) Reprezentanţii părinţilor/reprezentanților legali se vor implica direct în buna derulare a activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în colegiu.

TITLUL X

DISPOZIŢII TRANZITORII ŞI FINALE

ART. 181
Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naţionale.

ART. 182
(1) În colegiu, sunt interzise fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.
(2) În colegiu sunt interzise deţinerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanţe.
(3) În colegiu este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.
(4) Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) și (3) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii unităților de învățământ preuniversitar.
(5) În colegiu comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
(6) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; utilizarea acestora în timpul orelor de curs se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.
(7) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul colegiului în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai elevilor minori sau elevilor majori conform regulamentului de organizare și funcționare al colegiului.

ART. 183
(1) În cadrul colegiului se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a elevilor şi a personalului din colegiu.
(2) În cadrul colegiului sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, de exemplu, efectuarea de către aceştia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancţionarea elevilor care nu poartă uniforma colegiului sau altele asemenea.
(3) În scopul protejării elevilor și prevenirii traficului de minori, fiecare unitate de învățământ va implementa măsuri proactive de identificare și prevenire a cazurilor de trafic de persoane.
(4) În organizarea activităților de informare și educare pentru elevi și părinți/reprezentanți legali cu scopul de a crește gradul de conștientizare privind pericolele traficului de persoane, precum și modalitățile de prevenire ale acestuia, unitățile de învățământ vor colabora cu autoritățile locale, organizațiile non-guvernamentale și alte instituții relevante pentru a oferi suport și protecție elevilor vulnerabili la riscul de trafic de persoane.

ART. 184
(1) Autorizația de securitate la incendiu pentru fiecare clădire a CNCH, precum și a autorizația sanitară de funcționare se publică pe site-ul școlii sau prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul colegiului.
(2) Pentru clădirile care nu dețin autorizație de securitate la incendiu, colegiul are obligația aducerii la cunoștința publicului, prin intermediul site-ului propriu și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul acestuia, dacă se impune sau nu obținerea acestui act administrativ pentru fiecare clădire de învățământ.
(3) Dacă este cazul, inexistenței autorizației sanitare de funcționare pentru unul sau mai multe spații școlare, va fi adusă la cunoștința publicului prin intermediul site-ului propriu.

ART.185 N/A

ART. 186 Prezentul regulament reprezintă ediția ROF-CNCH 2026 și este elaborat în conformitate cu ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726 din 6 august 2024, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 795 bis din 12 august 2024, cu modificările și completările ulterioare.
Ediția ROF-CNCH 2026 intră în vigoare cel târziu la data de 30 septembrie 2026, după dezbaterea sa în consiliul profesoral și aprobarea consiliului de administrație.
La elaborarea ROF-CNCH și a RI-CNCH se respectă şi prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei și cercetării, aprobate în ORDINUL nr. 5.707 din 1 august 2024, cu modificările și completările ulterioare.
La data intrării în vigoare *a prezentului regulament*, orice dispoziţie contrară se abrogă.

Prezentul regulament are 186 articole şi 12 anexe.
Anexele I-VIII, respectiv 1-5, care fac parte integrantă din prezentul regulament, se modifică anual, în perioada 1-30 septembrie și sunt cuprinse într-un document separat.