Colegiul Naţional „Sfântul Sava”
str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010164, Bucureşti, tel: 021/314.ș2.ș4; 021/312.68.21;
www.licsfsava.ro; e-mail: secretariatsfsava@gmail.com;

Nr. 2662 /10.10.2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COLEGIULUI NAȚIONAL „SFÂNTUL SAVA”

AN ȘCOLAR 2025-2026

Dezbătut şi avizat în CP din data de 09.10.2025

Aprobat în Consiliul de administrație din data de 09.10.2025

Capitolul I - DISPOZIŢII GENERALE şi PRINCIPII DE FUNCŢIONARE

Art. 1
(1) Prezentul Regulament este întocmit în conformitate cu prevederile legale cuprinse în documente legislative în vigoare: Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare ROFUIP, Statutului elevului, aprobat prin OMENCS nr. 5707/2024, cu modificările și completările ulterioare.
(2) Prezentul Regulament conţine normele de organizare şi funcţionare ale Colegiului Național ”Sfântul Sava” București, denumit în continuare CNSS, prevederile sale fiind obligatorii pentru elevi, profesori, părinţi/tutori sau susţinători legali, studenţilor aflaţi în practică pedagogică şi îndrumătorilor acestora, personalul angajat, personalului angajat pentru prestarea de servicii liceului precum și pentru toate persoanele, instituţiile sau organizaţiile care intră în contact cu CNSS. Nerespectarea prezentului regulament constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.
(3) Principiile cuprinse în Art.3 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, sunt cele care fundamentează activitatea din Colegiului Național „Sfântul Sava” București.

Art. 2
Prezentul Regulament poate fi revizuit ori de câte ori este cazul, la propunerile Comisiei de actualizare a regulamentului CNSS, pe baza unor propuneri scrise şi înregistrate la secretariatul liceului, precum şi la propunerea membrilor Consiliului de administraţie (CA) şi membrilor Consiliului profesoral (CP), urmând a fi aduse la cunoştinţa întregului personal şi a elevilor în termen de cel mult 45 de zile de la aprobare.

Art. 3
Fiecare profesor diriginte va aduce la cunoştinţa elevilor şi părinţilor/tutorilor/ susţinătorilor legali prevederile ROFUIP şi prezentului Regulament, beneficiarii direcţi şi indirecţi asumându-şi prin semnătură luarea la cunoştinţă a acestora. Prelucrarea prezentului regulament cu personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic se va efectua de către conducerea şcolii, iar pentru personalul de pază, de către administrator.

Art. 4
(1) Necunoașterea prevederilor ROFUIP și a prezentului regulament nu absolvă personalul liceului, elevii şi părinţii/tutorii/susţinătorii legali ai acestora de consecinţele încălcării lor.
(2) Prezentul Regulament este postat pe website-ul CNSS.

Art. 5
Conducerea CNSS își fundamentează deciziile pe dialog şi consultare, promovând participarea părinţilor la viaţa CNSS, respectând dreptul la opinie al elevului şi asigurând transparenţa deciziilor şi a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora.

Art. 6
În incinta CNSS sunt interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de natură politică şi prozelitism religios, precum şi orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală şi convieţuire socială, care pun în pericol sănătatea şi integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului din unitate, CNSS organizându-se şi funcţionând independent de orice ingerinţe politice sau religioase.

Art. 7
(1) În CNSS, procesul instructiv-educativ are în vedere, prioritar, activitatea profesorului la clasă.

(2) Desfășurarea corespunzătoare a procesului instructiv-educativ este asigurată prin semnarea și respectarea de către părţile implicate – școală, elevi, părinți – a Contractului educațional încheiat între școală, părinți și elev, valabil pe durata înscrierii elevului la cursurile CNSS, prezentat în anexa 1.

Art. 8
(1) Elevii CNSS se bucură de toate drepturile constituţionale, precum şi de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educaţiei.
(2) În CNSS se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a elevilor şi a personalului din unitate.
(3) Conducerea şi personalul din CNSS au obligaţia să respecte dreptul la imagine al elevilor și tuturor membrilor colectivului care constituie personalul colegiului.
(4) Elevii şi reprezentanţii lor legali, beneficiari direcţi şi indirecţi au obligaţia respecte dreptul la imagine al colectivului de salariaţi ai CNSS. Nicio activitate organizată în CNSS nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.
(5) Conducerea şi personalul CNSS nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educaţiei, documente școlare, rezultatele şcolare, respectiv lucrări scrise/părţi ale unor lucrări scrise ale acestora, cu excepţia situațiilor prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Art. 9
(1) În CNSS, cursurile sunt organizate în forma de învăţământ cu frecvenţă, în program de zi.
(2) Clasele din CNSS își desfășoară cursurile într-un singur schimb de la ora 07.30, la ora 14.20. Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. Orele de începere şi încheiere a cursurilor se aprobă de CA la propunerea directorului și a Comisiei de orar.
(3) În situaţii speciale (de exemplu, epidemii, intemperii, calamităţi) durata orelor de curs şi a pauzelor poate fi modificată, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii CA al CNSS, cu informarea Inspectoratului Școlar al Municipiului București (ISMB)
(4) Orarul liceului se întocmește de către Comisia de întocmire a orarului și se aprobă de CA înainte de începerea cursurilor.

Art. 10
(1) În fiecare an, la data de 5 decembrie, CNSS își serbează aniversarea, data corespunzând cu ziua ocrotitorului instituţiei de învăţământ, Sfântul Cuvios Sava cel Sfinţit.
(2) În ziua de 5 decembrie, în CNSS se desfăşoară activităţi festive ce constau în întâlniri ale absolvenţilor, serbări, activităţi de rememorare a istoriei CNSS, fără a se desfășura cursuri.
(3) În vederea neafectării procesului instructiv-educativ, profesorii vor asigura recuperarea orelor înainte de data de 5 decembrie, pe baza unui program stabilit în acord cu fiecare clasă.

Art. 11
(1) Semnul distinctiv al elevilor CNSS este ţinuta de protocol cu insignă şi ecuson.
(2) Achiziţionarea ținutei de protocol este la latitudinea beneficiarilor.
(3) Semnele distinctive prevăzute la alin. (1) vor fi comunicate Direcţiei Generale de Poliţie a Municipiului Bucureşti, Poliţiei Locale a Sectorului 1 şi Direcţiei Generale de Jandarmi a Municipiului Bucureşti.

Capitolul II - ORGANIZAREA ŞI MANAGEMENTUL COLEGIULUI NAȚIONAL ”SFÂNTUL SAVA”

Secţiunea 1 – Dispoziţii generale

Art. 12
(1) Anul școlar începe la 1 septembrie şi se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
(2) Structura anului şcolar, respectiv perioadele de desfăşurare a cursurilor, a vacanţelor şi a sesiunilor de evaluări, examene şi concursuri naţionale se stabilesc prin ordin al ministrului educaţiei.
(3) În situaţii speciale (de exemplu, epidemii, intemperii, calamităţi) cursurile şcolare faţă în faţă pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile. În aceste situaţii CNSS respectă instrucțiunile emise de Ministerul Educației și Cercetării.
(4) Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, cursurile şcolare faţă în faţă pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare
(5) Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică se poate face, după caz:
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 situaţie activitatea didactică se va desfăşura în sistem hibrid
(6) Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică la nivel individual, conform alin. (5), se realizează cu avizul, motivat în scris, al CA.
(7) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei şcolare prin modalităţi alternative stabilite de CA al CNSS.
(8) Reluarea activităţilor didactice care presupun prezenţa fizică a elevilor în CNSS se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(9) În CNSS se asigură condiţii de igienă necesare apărării, păstrării şi promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice şi neuropsihice armonioase şi prevenirii apariţiei unor îmbolnăviri.
(10) Programul național „Școala altfel“ și Programul „Săptămâna verde“ se desfășoară în perioadele stabilite de către CP al CNSS la începutul anului școlar. Aceste programe naționale cuprind pachete de activitați educaționale, stabilite pentru fiecare clasă de profesorii diriginți împreună cu colectivele de elevi și cu ceilalți profesori de la clasă. Personalul didactic și elevii CNSS participă la activitățile educaționale specifice Programului național „Școala altfel“ și Programului „Săptămâna verde“, conform planificărilor.
(11) În vederea asigurării și respectării principiului desegregării școlare şi al combaterii oricăror forme de discriminare, efectivele tuturor claselor de a IX a din CNSS se constituie prin distribuția aleatorie a elevilor admiși la același profil în urma procedurii naționale de admitere in liceu.

Secţiunea 2 - Managementul şcolii

Art. 13
(1) CNSS este o unitate de învăţământ preuniversitar, cu personalitate juridică, acreditată şi face parte din reţeaua şcolară naţională. Managementul CNSS este asigurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(2) CNSS este condus de CA, de director şi de directorul adjunct.

(3) Pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, conducerea CNSS se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: CP, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (CEAC), Comisia pentru Formare şi Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) și alte comisii constituite la nivelul unității de învățământ, reprezentanţii organizaţiilor sindicale afiliate federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar, care au membri în unitate, Consiliul reprezentativ al părinţilor şi Asociaţia părinţilor, Consiliul şcolar al elevilor, autorităţile administraţiei publice locale a elevilor.

Art.14
Consultanţa şi asistenţa juridică pentru CNSS se asigură, la cererea directorului, de către ISMB, prin consilierul juridic, pentru toate procesele sau alte situații/litigii.

Secţiunea 3 - Consiliul de administraţie

Art.15
(1) CA este organul deliberativ de conducere al CNSS.
(2) CA se organizează şi funcţionează conform Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ, aprobată prin OME nr. 6223/04.09.2023.
(3) Directorul CNSS este preşedintele CA şi conduce şedinţele acestuia. În situaţia în care tematica şedinţei vizează şi activitatea directorului, şedinţa este condusă de un alt membru al CA ales prin votul membrilor.
(4) Ședințele CA se pot desfășura fizic, online sau hibrid. Președintele CA hotărăște modalitatea de desfășurare a ședințelor CA.
(5) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învăţământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanţi ai părinţilor în CA al CNSS.

Art.16
(1) Componența CA cuprinde 11 membri: directorul, 4 cadre didactice, 3 reprezentanți ai părinților (din cota cărora un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor care a împlinit 18 ani, desemnat de Consiliul elevilor), un reprezentant al Primarului Sectorului 1 și 2 reprezentanți ai consiliului local.
(2) La şedinţele CA participă, de drept, reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate în învăţământul preuniversitar din CNSS, cu statut de observatori: reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate în învăţământul preuniversitar din CNSS, membri ai asociaţiei de părinţi membre a federaţiilor părinților/reprezentanților legali cu activitate relevantă la nivel naţional și președintele consiliului elevilor.
(3) Preşedintele CA are obligaţia de a convoca reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar din CNSS la toate şedinţele CA. Membrii CA, observatorii şi invitaţii sunt convocaţi cu cel puţin 72 de ore înainte de începerea şedinţei ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi şi documentele ce urmează a fi discutate. În cazul şedinţelor extraordinare, convocarea se face cu cel puţin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: telefon, e-mail sau prin semnarea convocatorului.
(4) Hotărârile CA, redactate de către secretarul CA pe baza procesului-verbal al ședinței, sunt aduse la cunoştinţa cadrelor didactice, prin afișarea în cancelarie/avizier și pe website-ul școlii; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la date cu caracter personal, acestea se anonimizează.
(5) Reprezentanții consiliului de administrație organizează, cel puțin o dată pe an, întâlniri consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari.

(6) Consiliul de administrație, cu sprijinul Primăriei Sectorului 1, identifică și aprobă măsurile necesare pentru asigurarea accesului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor elevilor, părinților/reprezentanților legali și personalului cu dizabilități.
(7) Consiliul de administrație, cu sprijinul diriginților, monitorizează nevoia de sprijin și solicită CJRAE/CMBRAE să aloce profesori consilieri școlari, profesori logopezi, profesori itineranți și de sprijin, respectiv mediatori școlari necesari, în funcție de nevoile unității de învățământ.

Secţiunea 4 – Directorul

Art.17
(1) Directorul exercită conducerea executivă a CNSS, în conformitate cu legislaţia în vigoare.
(2) Funcţia de director în CNSS se ocupă, conform legii, prin concurs public, susţinut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcţiei de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.
(3) Directorul, după promovarea concursului, încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al ISMB. Modelul contractului de management educațional este aprobat prin ordin al ministrului educaţiei. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adiţional, cu acordul părţilor semnatare.
(4) Contractul de management educaţional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcţia vizată.
(5) Pentru asigurarea finanţării de bază, a finanţării complementare şi a finanţării suplimentare directorul încheie cu primarul Sectorului 1 un contract de management administrativ-financiar.
(6) Pe perioada exercitării mandatului, directorul CNSS nu poate deţine, conform legii, funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte în cadrul unui partid politic, la nivel local sau naţional, funcţia de primar, viceprimar, preşedinte sau vicepreşedinte al Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau orice funcţie de conducere în organizaţiile sindicale.
(7) Nu poate ocupa/exercita o funcţie de conducere a CNSS persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârşirea cu intenţie a unei infracţiuni contra vieţii, integrităţii corporale sau sănătăţii, contra libertăţii persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărţuire, trafic de minori, proxenetism, infracţiuni contra libertăţii şi integrităţii sexuale, luare şi dare de mită, trafic de influenţă, fals şi uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.
(8) Directorul CNSS poate fi eliberat din funcţie:
a) la propunerea motivată a CA al ISMB,
b) la propunerea a 2/3 dintre membrii CA al CNSS, urmată de un raport de evaluare a activității directorului, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISMB, decizia finală aparținând consiliului de administrație al inspectoratului școlar;
c) la propunerea CP, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această ultimă situaţie este obligatorie realizarea unui audit de către ISMB. Rezultatele auditului se analizează în CA al ISMB. În funcţie de hotărârea CA al ISMB, inspectorul şcolar general emite decizia de eliberare din funcţie a directorului CNSS.
d) pentru încălcarea cu vinovăţie a obligaţiilor 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 administraţie al ISMB la propunerea motivată a Primăriei Sectorului 1, care anual evaluează respectarea contractului și a planului de management administrativ-financiar; hotărârea finală aparţine ISMB.
(9) În funcţiile de director sau de director adjunct al CNSS rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării unor funcţii de director sau de director adjunct conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar,

de un cadru didactic titular, numit prin detaşare în interesul învăţământului, prin decizia inspectorului şcolar general, în baza avizului CA al ISMB şi cu acordul scris al persoanei solicitate.
(10) Anterior solicitării avizului CA al ISMB, potrivit alin. 9, inspectorul școlar general consultă CP al CNSS, 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 detaşare în interesul învăţământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al CA din CNSS, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuţiile specifice funcţiei de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice şi fără a depăşi sfârşitul anului şcolar. În această ultimă situaţie, în baza avizului CA al ISMB, inspectorul şcolar general emite decizie de delegare a atribuţiilor specifice funcţiei.

Art.18
(1) În exercitarea funcţiei de conducere executivă, directorul are următoarele atribuţii:
a) este reprezentantul legal al CNSS şi realizează conducerea executivă a acesteia;
b) organizează întreaga activitate educaţională;
c) răspunde de aplicarea legislaţiei în vigoare, la nivelul CNSS;
d) asigură corelarea obiectivelor specifice școlii cu cele stabilite la nivel naţional şi local;
e) coordonează procesul de obţinere a autorizaţiilor şi avizelor legale necesare funcţionării CNSS;
f) asigură aplicarea şi respectarea normelor de sănătate şi de securitate în muncă;
g) asigură corelarea obiectivelor specifice CNSS cu cele stabilite la nivel naţional şi local;
h) propune spre aprobare a CA obiectivele CNSS privind asigurarea calităţii și echității în educaţie, prin raportare la cadrul general privind politicile educaţionale, scopurile, obiectivele şi standardele stabilite de Ministerul Educaţiei. Îndeplinirea obiectivelor CNSS privind asigurarea calităţii și echității în educaţie reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de inspectorul școlar general al ISMB şi este verificată periodic de ARACIP;
i) răspunde de implicarea CNSS în programele UE în domeniul educației și formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de CNSS;
j) reprezintă CNSS 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;
k) colaborează cu consiliul şcolar al elevilor, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali şi organizaţiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în CNSS, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educaţional;
l) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
m) prezintă anual raportul asupra calităţii educaţiei din CNSS; raportul este prezentat în faţa CA, a CP, în faţa Comitetului reprezentativ al părinţilor şi a conducerii Asociaţiei de părinţi; raportul este adus la cunoştinţa Primăriei Sectorului 1 şi a ISMB şi postat pe site-ul CNSS, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului şcolar.

(2) În exercitarea funcţiei de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuţii:
a) propune CA, spre aprobare, proiectul de buget şi raportul de execuţie bugetară;
b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al CNSS;
c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
d) răspunde de gestionarea bazei materiale a CNSS.

(3) În exercitarea funcţiei de angajator, directorul are următoarele atribuţii:
a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
b) întocmeşte, conform legii, fişele posturilor pentru personalul din subordine;

c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
d) propune CA vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post şi angajarea personalului;
e) 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 ISMB, spre aprobare, proiectul planului de şcolarizare, avizat de CA;
b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaţională a CNSS şi o propune spre aprobare CA;
c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru Sistemul naţional de indicatori pentru educaţie, pe care le transmite ISMB, şi răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR);
d) propune CA, spre aprobare, Regulamentul intern şi prezentul Regulament;
e) stabileşte componenţa nominală a formaţiunilor de studiu, în baza hotărârii CA;
f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum şi statul de personal didactic auxiliar şi nedidactic şi le supune, spre aprobare, CA;
g) numeşte, după consultarea CP, în baza hotărârii CA, profesorii diriginţi la clase, precum şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educaționale europene;
h) emite, în baza hotărârii CA, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuţiile profesorului diriginte, în condiţiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
i) emite, în baza hotărârii CA, decizia de numire a coordonatorilor structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care îşi desfăşoară activitatea în structurile respective
j) emite, în baza hotărârii CA, decizia de constituire a comisiilor din cadrul CNSS;
k) coordonează Comisia de întocmire a orarului cursurilor CNSS şi îl propune spre aprobare CA;
l) propune CA, spre aprobare, calendarul activităţilor educative al CNSS;
m) propune CA, spre aprobare, strategiile CNSS pentru implementarea și valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației și Cercetării din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și calendarul activităţilor educative al unităţii de învăţământ;
n) emite, în baza hotărârii CA, decizia de aprobare a regulamentelor de funcţionare ale cercurilor, asociaţiilor ştiinţifice, sportive şi cultural-artistice ale elevilor din CNSS;
o) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control şi evaluare a tuturor activităţilor care se desfăşoară în CNSS şi le supune spre aprobare CA;
p) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învăţământ, a programelor şcolare şi a metodologiei privind evaluarea rezultatelor şcolare;
q) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ: prin asistenţe la ore, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat la ore cel puțin o dată pe an; prin evaluarea impactului participării cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare și la diverse activităţi educative extracurriculare şi extraşcolare;
r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din CNSS;
s) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante şi sprijină integrarea acestora în colectivul CNSS;
ș) consemnează zilnic în condica de prezenţă absenţele şi întârzierile personalului didactic şi ale salariaţilor de la programul de lucru;
t) îşi asumă, alături de CA, rezultatele CNSS;
ț) numeşte şi controlează personalul care răspunde de ştampila CNSS;
u) răspunde de arhivarea documentelor CNSS;
v) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea şi gestionarea actelor de

studii, precum şi de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea şi gestionarea documentelor de evidenţă şcolară;
w) aprobă procedura de acces în CNSS al persoanelor din afara acestuia, inclusiv al reprezentanţilor mass-mediei, în condiţiile stabilite prin ROFUIP. Procedura de acces în CNSS se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ.
Reprezentanţii instituţiilor cu drept de îndrumare şi control asupra unităţilor de învăţământ, precum şi persoanele care participă la procesul de monitorizare şi evaluare a calităţii sistemului de învăţământ au acces neîngrădit în CNSS;
x) asigură implementarea hotărârilor CA;
y) propune spre aprobare CA suspendarea cursurilor la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul CNSS, în situaţii speciale (de exemplu, epidemii, intemperii, calamităţi);
z) coordonează activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului la nivelul CNSS şi stabileşte, în acord cu profesorii diriginţi şi cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

aa) asigură implementarea sarcinilor legate de proiectele cu finanțare nerambursabilă în cadrul cărora CNSS este aplicant/lider/coordonator sau partener, desemnând, prin decizii interne, componența echipelor de implementare;
bb) 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;
cc) sprijină participarea elevilor 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 CNSS; 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;
dd) coordonează managementul cazurilor de violență asupra elevilor și asupra personalului la nivelul CNSS;
ee) analizează nevoile de accesibilizare a mediului școlar și sesizează Primăria Sectorului 1 privind investițiile necesare asigurării accesului și participării elevilor cu dizabilități la procesul educațional;
ff) inițiază și coordonează colaborarea personalului CNSS cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE/CMBRAE, 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;
gg) inițiază și coordonează colaborarea personalului CNSS cu organizațiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaționale specifice elevilor cu statut social, economic sau cultural scăzut, remigranți, 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;
hh) poate achiziționa, cu acordul CA, 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 îndeplineşte alte atribuţii precizate explicit în fişa postului, stabilite de către CA, 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 salariaţilor din CNSS, 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 alt cadru didactic titular, de regulă membru al CA.
(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 către un cadru didactic membru al CA. Decizia va conţine şi un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligaţii constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.
(ș) În situațiile în care directorul are calitate procesuală în dosarele aflate pe rolul instanțelor, în contradictoriu cu CNSS, acesta își deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere directorului adjunct/membrului CA care asigură reprezentarea intereselor CNSS, precum și semnarea tuturor actelor de procedură necesare, până la finalizarea definitivă a acestor dosare.

Art. 19
(1) În exercitarea atribuţiilor şi a responsabilităţilor stabilite în conformitate cu prevederile art. 18, directorul emite decizii şi note de serviciu.
(2) Drepturile şi obligaţiile directorului CNSS sunt cele prevăzute de legislaţia în vigoare, de prezentul Regulament, de Regulamentul intern şi de contractele colective de muncă aplicabile.
(3) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul şcolar general.
(4) Rechemarea din concediul de odihnă a directorului 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.

Secţiunea 5 – Directorul adjunct

Art. 20
(1) Funcţia de director adjunct al CNSS se ocupă, conform legii, prin concurs național public, susţinut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.
(2) Directorul adjunct, după promovarea concursului, încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al ISMB. Modelul contractului de management educațional este aprobat prin ordin al ministrului educaţiei. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adiţional, cu acordul părţilor semnatare.
(3) Contractul de management educaţional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcţia vizată.
(4) Directorul adjunct al CNSS poate fi eliberat din funcţie:
a) la propunerea motivată a CA al ISMB,
b) la propunerea a 2/3 dintre membrii CA al CNSS
c) la propunerea CP, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această ultimă situaţie este obligatorie realizarea unui audit de către ISMB. Rezultatele auditului se analizează de către CA al ISMB şi, în baza hotărârii acestuia, inspectorul şcolar general emite decizia de eliberare din funcţie a directorului adjunct CNSS.
d) pentru încălcarea cu vinovăţie a obligaţiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
(5) În cazul vacantării funcţiei de director adjunct din CNSS, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar, de un cadru didactic titular, numit prin detaşare în interesul învăţământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul CA al ISMB şi cu acordul scris al persoanei solicitate.
(10) Anterior solicitării avizului CA al ISMB, potrivit alin. (5), inspectorul școlar general consultă CP al CNSS, de regulă până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.

(6) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detaşare în interesul învăţământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al CA din CNSS, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuţiile specifice funcţiei de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice şi fără a depăşi sfârşitul anului şcolar. În această ultimă situaţie, în baza avizului CA al ISMB, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuţiilor specifice funcţiei.

Art.21
(1) Directorul adjunct îşi desfăşoară activitatea în baza unui contract de management, şi îndeplineşte atribuţiile stabilite prin fişa postului, anexă la contractul de management, precum şi atribuţiile delegate de director pe perioade determinate.
(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuţiile directorului, în lipsa acestuia.

Art. 22
(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul CNSS.
(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul CNSS sau de către inspectorul şcolar general.
(3) În perioada exercitării mandatului, directorul adjunct nu poate deţine, conform legii, funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, al municipiului Bucureşti sau naţional, funcţia de primar, viceprimar, preşedinte sau vicepreşedinte al Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau orice funcţie de conducere în organizaţiile sindicale.

Secţiunea 6 - Tipul şi conţinutul documentelor manageriale

Art. 23
(1) Pentru optimizarea managementului CNSS, conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel: documente de diagnoză, documente de prognoză, documente de evidenţă.
(2) În funcție de resursele existente la nivelul unității de învățământ, documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul CNSS vor fi stocate în format digital. Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.

Art. 24
(1) Documentele de diagnoză ale CNSS sunt: rapoartele anuale ale comisiilor şi compartimentelor din CNSS, raportul anual asupra calităţii educaţiei din CNSS, raportul anual de evaluare internă a calităţii.
(2) Conducerea CNSS poate elabora şi alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituţională şi la atingerea obiectivelor educaţionale.
Art. 25
(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 CP și se aprobă de către CA, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului şcolar.
(3) Raportul se prezintă de către director în faţa CP, a consiliului şcolar al elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți.
(4) Raportul anual asupra calităţii educaţiei este adus la cunoştinţa Primăriei Sectorului 1 şi a ISMB şi postat pe site-ul CNSS.

Art. 26
(1) Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmeşte de către Comisia pentru evaluarea şi

asigurarea calităţii, se validează de către CA, la propunerea coordonatorului comisiei, şi se prezintă, spre analiză, CP.
(2) Raportul anual de evaluare internă este adus la cunoştinţă tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare.

Art. 27
(1) Documentele de prognoză ale CNSS realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt: planul de dezvoltare instituţională, planul managerial, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.
(2) Directorul poate elabora şi alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului CNSS.
(3) Documentele de prognoză se postează pe site-ul CNSS și se transmit, în format electronic, consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi conducerii asociaţiei de părinţi, fiind documente care conţin informaţii de interes public.

Art. 28
(1) Planul de dezvoltare instituţională constituie documentul de prognoză pe termen lung şi se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3-5 ani. Acesta conţine:
a) prezentarea unităţii: istoric şi starea actuală a resurselor umane, materiale şi financiare, relaţia cu comunitatea locală şi organigramă;
b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT şi analiza de tip PESTE etc.;
c) viziunea, misiunea şi obiectivele strategice ale unităţii;
d) planificarea tuturor activităţilor CNSS, respectiv activităţi manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilităţi, indicatori de performanţă şi evaluare.
(2) Planul de dezvoltare instituţională, se dezbate şi se avizează de către CP şi se aprobă de către CA. Planificarea strategică, este elaborat, pentru o perioadă de 3-5 ani, de către o echipă coordonată de către director, în colaborare cu partenerii şcolii, şi se aprobă de către CA.
(3) 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;
(4) În cazul în care se propune o revizuire a activităților, aceasta este corelată cu propunerea de revizuire corespunzătoare a celorlalte componente PDI.
(5) Propunerea de revizuire se dezbate şi se avizează de către CP şi se aprobă de către CA, devenind anexă la PDI.

Art. 29
(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 Educației și Cercetării şi ISMB la specificul CNSS, 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 din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației si formarii profesionale pe care CNSS le derulează în acel an.
(4) Planul managerial se dezbate şi se avizează de către CP şi se aprobă de către CA.
(5) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanţă cu planul managerial al directorului şi cu planul de dezvoltare instituţională, care se aprobă de către CA.

Art. 30
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. 31
Documentele manageriale de evidenţă sunt: statul de funcţii, organigrama CNSS; schema orară a CNSS/programul zilnic al CNSS; planul de şcolarizare.

CAPITOLUL III – PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ŞI PERSONALUL NEDIDACTIC

Secţiunea 1 – Dispoziţii generale

Art. 32
(1) În CNSS, personalul este format din: personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar şi personal nedidactic.
(2) Selecţia personalului didactic, a celui didactic auxiliar şi a celui nedidactic se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.
(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu CNSS, prin reprezentantul său legal.

Art. 33
(1) Drepturile şi obligaţiile personalului din învăţământ sunt reglementate de legislaţia în vigoare. (2) Personalul din CNSS trebuie să îndeplinească condiţiile de studii cerute pentru postul ocupat şi să fie apt din punct de vedere medical.
(3) Personalul din CNSS 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 din CNSS îi este interzis să desfăşoare şi să încurajeze acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului şi viaţa intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalţi salariaţi din unitate.
(5) Personalului din CNSS îi este interzis să aplice pedepse corporale şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional copiii/elevii şi/sau colegii.
(6) Personalul din CNSS are obligaţia de a veghea la siguranţa elevilor, pe parcursul desfăşurării programului şcolar şi a activităţilor şcolare, extracurriculare/extraşcolare.
(7) Personalul din CNSS 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. 34
(1) Structura de personal şi organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcţii şi prin proiectul de încadrare ale CNSS.
(2) Prin organigrama unităţii 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 CA şi se înregistrează la secretariatul CNSS.

Art. 35

Personalul didactic auxiliar şi nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama CNSS.

Art. 36
La nivelul CNSS funcţionează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ.

Secţiunea 2 – Personalul didactic

Art. 37
Personalul didactic are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 38
Pentru încadrare, personalul didactic are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educaţiei şi al ministrului sănătăţii.

Art. 39
Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.

Art. 40
(1) În CNSS se organizează serviciul pe şcoală al profesorilor, pe durata desfăşurării cursurilor.
(2) Serviciul pe școală se va realiza conform planificării.
(3) Atribuţiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe şcoală sunt:
- anunţă conducerea şcolii şi concomitent organele de ordine şi de intervenţie în cazul producerii unor evenimente deosebite (furturi, incendii, ameninţări prin telefon etc.)
- consemnează într-o notă scrisă către conducerea CNSS situațiile în care elevii nu respectă regulamentul CNSS, săvârşesc acte de indisciplină sau deteriorează bunurile CNSS;
- colaborează cu profesorul organizator, dacă în şcoală se desfăşoară activităţi extraşcolare concomitent cu orele de curs;
- consemnează, printr-un proces-verbal, eventualele probleme apărute şi soluţiile găsite pentru buna desfăşurare a procesului de învăţământ.

Secţiunea 3 – Personalul nedidactic

Art. 41
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 din CNSS sunt coordonate de director. Consiliul de administraţie al CNSS aprobă comisiile de concurs şi validează rezultatele concursului.
(3) Angajarea personalului administrativ în CNSS se face de către director, cu aprobarea consiliului de administraţie, prin încheierea contractului individual de muncă.
(4) Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul administrativ are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.
Art. 42
(1) Activitatea personalului administrativ este coordonată de administratorul de patrimoniu.
(2) Programul personalului nedidactic se stabileşte de către administratorul de patrimoniu potrivit

nevoilor CNSS şi se aprobă de către directorul CNSS.
(3) Administratorul de patrimoniu stabileşte sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcţie de nevoile unităţii, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activităţi decât cele necesare CNSS.
(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competenţelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a CNSS, în vederea asigurării securităţii elevilor/personalului din unitate.

Secţiunea 4 – Evaluarea personalului din CNSS

Art. 43
Evaluarea personalului se face conform legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 44
(1) Evaluarea personalului didactic şi didactic auxiliar se realizează în baza fişelor de autoevaluare aduse la cunoştinţă la începutul anului şcolar.
(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.
(3) Conducerea CNSS va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fişei specifice.

Secţiunea 5 – Răspunderea disciplinară a personalului din CNSS

Art. 45
Personalul didactic, personalul didactic auxiliar şi cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

Art. 46
Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Secţiunea 6 - Organisme funcţionale la nivelul CNSS

Consiliul Profesoral

Art. 47
(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din CNSS. Preşedintele CP este directorul.
(2) CP se întruneşte lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare.
(3) Personalul didactic de conducere, de predare are dreptul să participe la toate şedinţele consiliilor profesorale din CNSS şi are obligaţia de a participa la şedinţele CP din CNSS unde declară, în scris, la începutul fiecărui an şcolar, că are norma de bază. Absenţa nemotivată de la şedinţele CP din CNSS unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.
(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în şedinţă a CP este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare cu norma de bază în CNSS.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor CP cu norma de bază în unitate, şi sunt obligatorii pentru CNSS, precum şi pentru elevi, părinţi/reprezentanţi legali. Modalitatea de vot se stabileşte la începutul şedinţei.
(6) Directorul CNSS numeşte, prin decizie, atât componenţa CP, cât şi secretarul acestuia, ales de CP. Secretarul are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor CP.
(7) La şedinţele CP, directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar şi/sau personalul nedidactic din CNSS, reprezentanţi desemnaţi ai părinţilor, ai consiliului elevilor, ai autorităţilor administraţiei publice locale şi ai altor parteneri educaţionali. La şedinţele CP pot participa şi reprezentanţii organizaţiilor sindicale care au membri în unitate.
(8) În procesele-verbale ale şedinţelor CP, secretarul acestuia consemnează:
a) prezenţa membrilor CP la şedinţe;
b) prezentarea ordinii de zi a şedinţelor de către preşedintele CP, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii CP;
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 CP şi invitaţii în timpul şedinţei respective.
(9) Numele şi semnăturile ologrefe ale participanţilor la şedinţe sunt consemnate la sfârşitul procesului-verbal al fiecărei şedinţe; preşedintele CP semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.
(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al CP. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul CNSS semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului şi aplică ştampila CNSS.
(11) Registrul de procese-verbale al CP 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 CNSS.
(12) În situaţii speciale (calamităţi, intemperii, epidemii) şedinţele CP se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

Art. 48
CP are următoarele atribuţii:
a) analizează, dezbate şi validează raportul privind calitatea învăţământului din CNSS, care se face public;
b) alege, prin vot secret, reprezentanţii personalului didactic în CA și membrii CEAC;
c) dezbate, avizează şi propune CA, spre aprobare, planul de dezvoltare instituţională al CNSS;
d) dezbate şi aprobă rapoartele de activitate anuale, precum şi eventuale completări sau modificări ale acestora;
e) aprobă raportul privind situaţia şcolară anuală prezentată de fiecare profesor-diriginte, precum şi situaţia şcolară după încheierea sesiunilor de amânări, diferenţe şi corigenţe;
f) validează/aprobă, după caz, sancţiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârşesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament;
g) propune acordarea recompenselor pentru elevi şi pentru personalul didactic din CNSS, conform reglementărilor în vigoare;
h) validează notele la purtare mai mici de 7;
i) avizează oferta de curriculum la decizia şcolii pentru anul şcolar următor şi o propune spre aprobare CA;
j) avizează proiectul planului de şcolarizare;
k) validează, la începutul anului şcolar, fişele de autoevaluare ale personalului didactic şi didactic auxiliar, în baza cărora se stabileşte calificativul anual;
l) propune CA programele de formare continuă şi dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;

m) dezbate şi avizează prezentul Regulament;
n) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației, a ISMB sau din proprie iniţiativă, proiecte de acte normative şi/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului naţional de învăţământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
o) dezbate probleme legate de conţinutul sau organizarea procesului educaţional din CNSS şi propune CA măsuri de optimizare a acestuia;
p) îndeplineşte, în limitele legii, alte atribuţii stabilite de CA, precum şi orice alte atribuţii potrivit legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;
q) propune eliberarea din funcţie a directorului CNSS, conform legii.

Art. 49
Documentele CP sunt: tematica şi graficul şedinţelor CP, convocatoarele CP/dovezi ale convocării prin mijloace electronice, registrul de procese-verbale al CP, însoţit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Consiliul clasei

Art. 50
(1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puţin un părinte delegat al Comitetului de părinţi al clasei, 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 puţin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorul diriginte, a reprezentanţilor părinţilor şi ai elevilor.
(4) În situaţii speciale (calamităţi, intemperii, epidemii) şedinţele consiliului clasei se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferinţă.

Art. 51
Consiliul clasei are următoarele atribuţii:
a) analizează progresul şcolar şi comportamentul fiecărui elev la finalul fiecărui modul;
b) stabileşte măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învăţare sau de comportament, cât şi pentru elevii cu rezultate deosebite;
c) stabileşte notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcţie de frecvenţa şi comportamentul acestora în activitatea şcolară şi extraşcolară; propune CP validarea notelor mai mici de 7;
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 elevilor clasei;
f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor şi propune profesorului diriginte sancţiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Art. 52
(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 pe fiecare clasă. Registrul de procese verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor, numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă.

Secțiunea 7 - Responsabilităţi ale personalului didactic în CNSS

Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare

Art. 53
(1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare este un cadru didactic titular, propus de CP şi aprobat de către CA, în baza unor criterii specifice aprobate de către CA al CNSS.
(2) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare coordonează activitatea educativă din CNSS, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţi extraşcolare la nivelul CNSS, cu diriginţii, cu responsabilul comisiei de învăţământ primar, cu Consiliul reprezentativ al părinţilor şi Asociaţia de părinţi, acolo unde aceasta există, cu reprezentanţi ai Consiliului elevilor, cu consilierul şcolar şi cu partenerii guvernamentali şi neguvernamentali.
(3) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei și Cercetării privind educaţia formală şi nonformală.
(4) Directorul CNSS stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, în funcţie de specificul CNSS.
(5) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislaţiei în vigoare.

Art. 54
Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare are următoarele atribuţii:
a) coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea educativă nonformală din CNSS;
b) avizează planificarea activităţilor din cadrul programului activităţilor educative ale clasei;
c) elaborează proiectul programului/calendarului activităţilor educative şcolare şi extraşcolare ale CNSS, în conformitate cu planul de dezvoltare instituţională, cu direcţiile stabilite de către ISMB şi Ministerul Educației și Cercetării, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinţilor, Asociaţiei de părinţi şi a elevilor, şi îl supune spre aprobare CA;
d) elaborează, propune şi implementează proiecte de programe educative;
e) identifică tipurile de activităţi educative extraşcolare care corespund nevoilor elevilor, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinţilor şi a Asociaţiei de părinţi;
f) prezintă CA rapoarte anuale privind activitatea educativă şi rezultatele acesteia;
g) diseminează informaţiile privind activităţile educative derulate în CNSS;
h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinţilor şi a Asociaţiei de părinţi, a partenerilor educaţionali în activităţile educative;
i) elaborează tematici şi propune forme de desfăşurare a consultaţiilor cu părinţii/ tutorii legal instituiți pe teme educative;
j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activităţii educative nonformale desfăşurate la nivelul CNSS;
k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în ţară şi în străinătate, desfăşurate în cadrul programelor de parteneriat educaţional;
l) orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.

Art. 55
Portofoliul coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare conţine:
a) oferta educaţională a CNSS 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 educaţionale extraşcolare;
g) rapoarte de activitate anuale;
h) documente care reglementează activitatea extraşcolară, în format letric/electronic, transmise de ISMB şi Ministerul Educației și Cercetării, privind activitatea educativă extraşcolară.

Art. 56
(1) ISMB stabileşte o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.
(2) Activitatea desfăşurată de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare se regăseşte în raportul anual de activitate, prezentat în CA. Activitatea educativă şcolară şi extraşcolară este parte a planului de dezvoltare instituţională a CNSS.

Profesorul diriginte

Art. 57
(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învăţământul liceal.
(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuţiile de profesor diriginte la o singură formaţiune de studiu.

Art. 58
(1) Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de către directorul CNSS, în baza hotărârii CA.
(2) La numirea profesorilor diriginţi se are în vedere, în măsura posibilităţilor, principiul continuităţii, astfel încât clasa să aibă acelaşi diriginte pe parcursul unui nivel de învăţământ.
(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puţin o jumătate din norma didactică în CNSS şi care predă la clasa respectivă.

Art. 59
(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 CNSS.
(3) Activităţile de sprijin educaţional, consiliere şi orientare profesională sunt obligatorii şi sunt desfăşurate de profesorul diriginte în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare, în afara orelor de curs. În această situaţie, dirigintele stabileşte, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfăşura activităţile de sprijin educaţional, consiliere şi orientare profesională, care va fi adus la cunoştinţă elevilor, părinţilor şi celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activităţi se realizează cu aprobarea directorului CNSS, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezenţă.
(4) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi de sprijin educaţional, consiliere şi orientare profesională pentru elevii clasei. Activităţile se referă la:
a) teme stabilite în concordanţă cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor şcolare în vigoare elaborate pentru aria curriculară "Consiliere şi orientare";
b) teme de educaţie în conformitate cu prevederile actelor normative şi ale strategiilor naţionale, precum şi în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte ministere, instituţii şi organizaţii.
(5) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi educative extraşcolare, pe care le stabileşte după consultarea elevilor şi a părinţilor, în concordanţă cu specificul vârstei şi nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art. 60

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinţii/tutorii legal instituiți, profesorul diriginte stabileşte, în acord cu aceştia, lunar/la finalul fiecărui modul, o întâlnire pentru prezentarea situaţiei şcolare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaţionale sau comportamentale specifice ale acestora. În situaţii speciale (calamităţi, intemperii, epidemii) întâlnirile cu părinții/tutorii legal instituiți se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.
(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginţilor cu părinţii sau reprezentanţii legali de la fiecare formaţiune de studiu se comunică elevilor şi părinţilor sau reprezentanţilor legali ai acestora şi se afişează la avizier sau pe site-ul CNSS.
(3) Întâlnirea cu părinţii/tutorii legal instituiți se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui /reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa şi elevul.

Art. 61
Profesorul diriginte are următoarele atribuţii:
a) organizează şi coordonează: activitatea colectivului de elevi; activitatea consiliului clasei; întâlniri la care sunt convocaţi toţi părinţii/tutorii legal instituiți la începutul şi la sfârşitul anului şcolar şi ori de câte ori este cazul; acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei; activităţi educative şi de consiliere; activităţi extracurriculare şi extraşcolare în CNSS şi în afara acesteia, inclusiv activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
b) monitorizează: situaţia la învăţătură a elevilor; frecvenţa la ore a elevilor; participarea şi rezultatele elevilor la concursurile şi competiţiile şcolare; comportamentul elevilor în timpul activităţilor şcolare, extraşcolare şi extracurriculare; participarea elevilor la programe sau proiecte şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;
c) colaborează cu: 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 educative, care îi implică pe elevi; cabinetele de asistenţă psihopedagogică, în activităţi de consiliere şi orientare a elevilor clasei; directorul CNSS, 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; asociaţia şi comitetul de părinţi, părinţii/tutorii legal instituiți 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; alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară; compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor şcolare şi a actelor de studii ale elevilor clasei; persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării şi actualizării datelor referitoare la elevi;
d) informează: elevii şi părinţii/tutorii legal instituiți despre prevederile prezentului regulament; elevii şi părinţii/tutorii legal instituiți cu privire la reglementările referitoare la evaluări şi examene şi cu privire la alte documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al elevilor; părinţii/ tutorii legal instituiți despre situaţia şcolară, comportamentul elevilor, frecvenţa acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii/tutorii legal instituiți, precum şi în scris, ori de câte ori este nevoie; părinţii/tutorii legal instituiți, în cazul în care elevul înregistrează absenţe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabileşte prin prezentul Regulament; părinţii/tutorii legal instituiți, în scris, referitor la sancţionările disciplinare, neîncheierea situaţiei şcolare, situaţiile de corigenţă sau repetenţie;
e) îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către conducerea CNSS, în conformitate cu legislaţia în vigoare sau fişa postului.

Art. 62

Profesorul diriginte mai are şi următoarele atribuţii:
a) completează catalogul clasei cu datele de identificare şcolară ale elevilor (nume, iniţiala tatălui, prenume, număr matricol);
b) motivează absenţele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi ale prezentului regulament;
c) propune, în cadrul consiliului clasei şi în CP, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
d) aduce la cunoştinţa CP, pentru aprobare, sancţiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum şi propunerea de ridicare a sancţiunilor privind scăderea notei la purtare;
e) pune în aplicare sancţiunile elevilor decise de CP în conformitate cu prezentul Regulament şi statutul elevului;
f) încheie situaţia şcolară a fiecărui elev la sfârşitul anului şcolar şi o consemnează în catalog şi în carnetul de elev;
g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârşit de an şcolar pe baza rezultatelor acestora;
h) sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, prin activități de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor.
i) întocmeşte calendarul activităţilor educative extraşcolare ale clasei, inclusiv calendarul activităților educative din programele „Școala altfel” și „Săptămâna verde”.
j) împreună cu profesorul consilier şcolar emite o recomandare sub forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de muncă;
l) centralizează opţiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi şi părinţi/reprezentanţii legali ai acestora la nivelul fiecărei clase.

Art. 63
(1) La nivelul CNSS funcţionează comisii: cu caracter permanent, cu caracter temporar, cu caracter ocazional.
(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:
a) Comisia pentru curriculum;
b) Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii (CEAC);
c) Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;
d) Comisia pentru controlul managerial intern;
e) Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;
f) Comisia pentru mentorat didactic şi formare în cariera didactică.
(3) Comisiile cu caracter permanent îşi desfăşoară activitatea pe tot parcursul anului şcolar, comisiile cu caracter temporar îşi desfăşoară activitatea doar în anumite perioade ale anului şcolar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înfiinţate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul CNSS.
(4) Comisiile cu caracter temporar şi ocazional prin prezentul Regulament, sunt:
a) Comisia pentru elaborarea orarului;
b) Comisia pentru monitorizarea frecvenței elevilor și notarea ritmică;
c) Comisia pentru acordarea burselor școlare;
d) Comisia pentru programe și proiecte educative;
e) Comisia pentru actualizarea ROF-CNSS și Regulamentul intern;
f) Comisia de evaluare a activității cadrelor didactice.

Art. 64
(1) Comisiile de la nivelul CNSS îşi desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul CNSS. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 63 alin. (2) lit. b) şi e) sunt cuprinşi şi reprezentanţi ai elevilor şi ai părinţilor sau ai reprezentanţilor legali, nominalizaţi de Consiliul şcolar

al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinţilor.
(2) Activitatea comisiilor din CNSS şi documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin prezentul Regulament.
(3) Funcţionarea comisiilor din CNSS se realizează în baza procedurilor specifice.
(4) **Comisia pentru curriculum** se constituie la nivelul CNSS în baza hotărârii consiliului de administraţie, fiind formată din membrii catedrelor. Directorul unității de învățământ 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. Comisia pentru curriculum funcționează după o procedură care include modul de constituire și funcționare a catedrelor în funcţie de nevoile proprii.
(6) Numirea responsabilului comisiei pentru curriculum se face prin decizie a directorului, emisă în baza unei hotărâri a consiliului de administraţie, în urma propunerii primite din partea consiliului profesoral.
(7) În cadrul CNSS catedrele de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în școala noastră, după caz, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite.
(8) Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, precum:
a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a școlii, 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 şcolare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;
d) analizarea periodică a performanţelor şcolare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;
e) coordonarea organizării de activităţi de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene şi concursuri şcolare;
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 şi notare;
g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedrele, 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 unității de învățământ;
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 CNSS;
j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unității de învățământ, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul unității de învățământ, 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 beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul școlii;
n) monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi

posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;
o) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației, 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 CNSS (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).

Art. 65
(1) **Comisia pentru mentorat didactic şi formare în cariera didactică** asigură, la nivelul CNSS, planificarea, organizarea şi desfăşurarea activităţilor din domeniul formării în cariera didactică și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă;
Atribuţiile Comisiei pentru mentorat didactic şi formare în cariera didactică sunt următoarele:
a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul CNSS,
b) identifică și informează personalul didactic privind programele şi 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 CNSS, 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 experienţă etc, la nivelul CNSS;
e) organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoaşterii rezultatelor învăţării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilităţi cu scop de învăţare în proiectele finanţate prin programele UE în domeniul educaţiei;
g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul CNSS, 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 beneficiarilor primari;
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 ISMB, cu CCD, cu consiliul de administraţie şi cu consiliul profesoral al CNSS;
l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;
m) orice alte atribuţii decurgând din legislaţia în vigoare şi din prezentului regulament.

(2) **Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii** se constituie în baza hotărârii consiliului de administraţie prin care se aprobă și componența sa nominală și funcționează, în funcţie de nevoile proprii, conform deciziei emise de către Directorul CNSS.

(2.1) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării şi, respectiv, afirmă promovarea interculturalităţii, în mediul şcolar. La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, polițiști desemnați de către Direcția Generală de Poliție a Municipiului București.
(2.2) Comisia analizează abaterile disciplinare ale elevilor care săvârşesc abateri și propune sancţiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament.
(2.3) Atribuțiile Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei sunt următoarele:
a) prevenirea și combaterea violenței:
- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar al Municipiului București a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea şi aplicarea Planului de prevenire şi reducere a violenţei în mediul şcolar al unității de învățământ preuniversitar;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea şi calitatea învăţământului în anul şcolar 2024-2025;
-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 CNSS și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente școlii;
- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul școlii.
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 CNSS, 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 școală respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/ reprezentanților legali și ale comunității locale;
- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali;
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului CNSS 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 școlii, 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;
- 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 școlii.
d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

Secţiunea 8 - Structura, organizarea şi responsabilităţile personalului didactic auxiliar şi nedidactic

Compartimentul secretariat

Art. 66
(1) Compartimentul secretariat cuprinde, posturile de secretar-şef, secretar şi analist programator.
(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.
(3) Secretariatul funcţionează în program de lucru cu elevii, părinţii/tutorii legal instituiți sau alte persoane interesate din afara unităţii, aprobat de director, în baza hotărârii CA.

Art. 67
Compartimentul secretariat are următoarele atribuţii:
a) transmiterea informaţiilor la nivelul CNSS;
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 şi a corespondenţei unităţii;
d) înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea şi actualizarea permanentă a evidenţei acestora şi rezolvarea problemelor privind mişcarea elevilor, în baza hotărârilor CA;
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) procurarea, completarea, eliberarea şi evidenţa actelor de studii şi a documentelor şcolare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii şi al documentelor de evidenţă şcolară în învăţământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;
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 educaţiei;
i) păstrarea şi aplicarea ştampilei unităţii 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 CNSS;
m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
n) gestionarea corespondenţei CNSS;
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, din prezentul Regulament, din regulamentul intern, din hotărârile CA şi din deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 68
(1) Secretarul CNSS pune la dispoziţia personalului condicile de prezenţă, fiind responsabil cu siguranţa acestora.
(2) Se interzice orice condiţionare a eliberării adeverinţelor, foilor matricole, caracterizărilor şi a oricăror acte de studii sau documente şcolare.

Serviciul financiar

Art. 69
(1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul CNSS în care sunt realizate: fundamentarea şi execuţia bugetului, evidenţa contabilă, întocmirea şi transmiterea situaţiilor financiare, precum şi orice alte activităţi cu privire la finanţarea şi contabilitatea instituţiilor, prevăzute de legislaţia în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare şi funcţionare al CNSS şi de regulamentul intern.
(2) Serviciul financiar cuprinde administratorul financiar - angajat asimilat funcţiei prevăzute de legislaţia în vigoare, denumit generic "contabil".
(3) Serviciul financiar este subordonat directorului CNSS.

Art. 70
Serviciul financiar-contabil are următoarele atribuţii:
a) desfăşurarea activităţii financiar-contabile a CNSS;
b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al CNSS, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare şi cu hotărârile CA;
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 CA cu privire la execuţia bugetară;
e) organizarea contabilităţii veniturilor şi cheltuielilor;
f) consemnarea în documente justificative a oricărei operaţiuni care afectează patrimoniul CNSS şi înregistrarea în evidenţa contabilă a documentelor;
g) întocmirea şi verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situaţiile prevăzute de lege şi ori de câte ori CA consideră necesar;
i) întocmirea lucrărilor de închidere a exerciţiului financiar;
j) îndeplinirea obligaţiilor patrimoniale ale CNSS 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 CA, prin care se angajează fondurile unităţii;
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 serviciului, rezultând din legislaţia în vigoare şi hotărârile CA şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fişa postului.

Art. 71
(1) Întreaga activitate financiară a CNSS se organizează şi se desfăşoară cu respectarea legislaţiei în vigoare.
(2) Activitatea financiară a CNSS se desfăşoară pe baza bugetului propriu.

Art. 72
Pe baza bugetului aprobat, directorul şi CA 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. 73
(1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanţare.
(2) Resursele extrabugetare ale unităţii pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii CA.

Compartimentul administrativ

Art. 74
(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu şi cuprinde personalul nedidactic al CNSS.
(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului CNSS.

Art. 75
Compartimentul administrativ are următoarele atribuţii:
a) gestionarea bazei materiale;
b) realizarea reparaţiilor, care sunt în sarcina unităţii, şi a lucrărilor de întreţinere, igienizare, curăţenie şi gospodărire a CNSS;
c) întreţinerea terenurilor, clădirilor şi a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
d) realizarea demersurilor necesare obţinerii autorizaţiilor de funcţionare a școlii;
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 serviciului financiar;
g) evidenţa consumului de materiale;
h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea CNSS privind sănătatea şi securitatea în muncă, situaţiile de urgenţă şi P.S.I.;
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 CA şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fişa postului.

Art. 76
Evidenţa, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situaţiilor financiare referitoare la patrimoniu şi administrarea bazei didactico-materiale a CNSS se realizează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

Art. 77
(1) Inventarierea bunurilor CNSS se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.
(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea CNSS se supun aprobării CA de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcţionale.

Art. 78
Bunurile aflate în proprietatea CNSS sunt administrate de către CA.

Art. 79
Bunurile, care sunt temporar disponibile şi care sunt în proprietatea sau administrarea CNSS, pot fi închiriate în baza hotărârii CA.

Biblioteca şcolară

Art. 80
(1) În CNSS se organizează şi funcţionează biblioteca şcolară în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.
(2) În situaţii excepţionale, bibliotecarul poate primi şi alte atribuţii din partea conducerii CNSS, precizate explicit în fişa postului.

Capitolul IV–ELEVII

Secţiunea 1 – Dobândirea și exercitarea calităţii de elev

Art. 81
(1) Dobândirea calităţii de elev al CNSS se realizează prin înscrierea elevilor repartizaţi la acest colegiu în condițiile legii, de regulă în urma susținerii Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a şi a repartizării computerizate la nivel național, conform opţiunilor exprimate de către candidați.
(2) Înscrierea se aprobă de către CA al CNSS ca urmare a solicitării scrise primite din partea părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali ai beneficiarului primar al educaţiei – elevul, cu respectarea ROFUIP şi a metodologiei specifice aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.
(3) În vederea asigurării accesului la învăţământul obligatoriu, unităţile de învăţământ preuniversitar au obligaţia de a înscrie persoanele care nu deţin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

Art. 82
Repartizarea elevilor admişi în clasele a IX-a ale CNSS la profilul matematică-informatică, se realizează în baza procedurii specifice.

Art. 83
Elevii care promovează anul de studiu vor fi înscrişi de drept în anul următor de studiu.

Art. 84.
Elevii din CNSS retraşi de la cursuri ca urmare a unor situaţii speciale şi care nu au depăşit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei, se pot reînmatricula la cerere, numai la începutul anului şcolar, la acelaşi nivel/profil frecventat iniţial.

Secţiunea 2 – Exercitarea calităţii de elev

Art. 85
(1) Calitatea de elev, ca beneficiar primar al educaţiei, se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activităţile extrașcolare organizate de CNSS.
(2) Calitatea de elev al CNSS se dovedeşte cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an şcolar.

Art. 86
(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.
(2) Elevilor care au absentat, **motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la o disciplină și nu au numărul minim de note prevăzut de ROFUIP** nu li se poate definitiva situația școlară la respectiva disciplină de studiu sunt declarați amânați.
(3) Motivarea absenţelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative. În cazul elevilor minori, părinții/tutorii legal instituiți au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul CNSS.
(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor se prezintă **în termen de 7 zile** de la reluarea activităţii elevului.
(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absenţelor ca nemotivate.
(8) În cazul elevilor care au calitatea de reprezentanţi aleși de Consiliul elevilor, absenţele justificate de convocări oficiale transmise dirigintelui sau CA, se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.
(ș) Profesorul diriginte păstrează la sediul CNSS, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor.

Art. 87
(1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul CNSS aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, sectoarelor municipiului București, regional, național și internațional.
(2) Directorul CNSS aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, sectoarelor municipiului București/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/ însoțitori.
(3)Directorul CNSS aprobă motivarea absenţelor 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 CNSS are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut

într-un an şcolar la disciplinele/modulele respective.

Art. 88
(1) Elevii scutiţi medical au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport.
(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
(3) Elevilor scutiți medical nu li se acordă note şi nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiţi medical.
(4) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
(5) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art 89
(1) Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(2) Elevii din CNSS care au optat să nu frecventeze orele de religie nu pot părăsi şcoala în timpul acestor ore și vor desfășura activități independente la biblioteca şcolii sau în sala de clasă. Situaţia şcolară anuală a elevului se încheie fără disciplina religie.

Art. 90
(1) Exercitarea calităţii de elev al CNSS înseamnă implicit şi adoptarea/manifestarea unui comportament civilizat şi a unei ţinute adecvate, atât în şcoală, cât şi în afara acesteia.
(2) Prin sintagma ***„comportament civilizat"*** se înţelege:
- respectul faţă de colegi, profesori şi personalul nedidactic al şcolii;
- evitarea oricăror forme de violenţă şi agresiune;
- rezolvarea conflictelor şi a divergenţelor prin dialog, cu ajutorul profesorului diriginte, al celorlalți profesori sau a conducerii școlii;
- evitarea distrugerii bunurilor şcolii sau ale colegilor;
- responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor şcolare asumate şi implicare în rezolvarea problemelor apărute în viaţa clasei/şcolii.
(3) Prin sintagma ***„ţinută adecvată"*** se înţelege:
- îmbrăcăminte și postură fără atitudini ostentative şi provocatoare;
- pentru băieţi – purtarea de pantaloni lungi pe toată durata anului şcolar (fără blugi rupți/ pantaloni scurți), excepţie făcând orele de educaţie fizică şi competiţiile sportive în care elevii sunt direct implicaţi; decența tunsorii și a pieptănăturii;
- pentru fete – aspect îngrijit (fără machiaj strident, fără piercing-uri, fără bijuterii numeroase şi voluminoase), îmbrăcăminte decentă, netransparentă: pantalon (fără blugi rupți) sau fustă (cu lungimea de cel mult 10 cm deasupra genunchiului), bluză, cămașă, tricou (fără top-uri cu bretele subțiri sau tip maiou).

Art. 91
Elevii care, indiferent de cetăţenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învăţământ din altă ţară sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări pot dobândi calitatea de elev în CNSS numai după recunoaşterea sau echivalarea, conform prevederilor legale în vigoare, a studiilor urmate

în străinătate şi, după caz, după susținerea examenelor de diferenţă stabilite conform unei proceduri de transfer/echivalare a studiilor.

Secţiunea 3 – Consiliul şcolar al elevilor

Art. 92
(1) Consiliul şcolar al elevilor este reglementat prin Statutul elevului, aprobat prin OMENCS nr. 5707/2024, cu modificările și completările ulterioare și funcționează în baza Regulamentului Intern al Consiliului Național al Elevilor.
(2) În CNSS, elevii au dreptul de a constitui Consiliul şcolar al elevilor. Fiecare clasă este reprezentată de câte un elev, ales în prima lună a anului școlar, prin vot secret. Reprezentanții claselor constituie Adunarea generală a Consiliului Școlar al Elevilor, forul decizional suprem al structurii, care se întrunește de minimum o dată pe lună. Alegerile pentru Biroul executiv se desfășoară în conformitate cu Metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor din cadrul Consiliului elevilor. Profesorii nu au drept de vot şi nici nu le este permisă influenţarea deciziei elevilor.
(3) Consiliul şcolar al elevilor este o structură consultativă şi partener al CNSS, reprezentând interesele elevilor din CNSS și are următoarele atribuții:
a) reprezintă interesele elevilor și transmite CA, directorului/ directorului adjunct și CP punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
b) apără drepturile elevilor la nivelul CNSS și sesizează încălcarea lor;
c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea CNSS despre acestea și propunând soluții;
d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
f) poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc;
g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;
h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată școala;
i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a CNSS;
k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
l) desemnează un membru observator pentru CA, conform legii;
m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în CA;
n) deleagă reprezentanți, prin decizia președintelui Consiliului școlar al elevilor, în Comisia de Evaluare Asigurare a Calității, Comisia de prevenire combatere a violenței orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
o) Consiliul şcolar al elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative la nivelul CNSS, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.
(4) Prin consiliul elevilor, elevii îşi exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.
(5) CP al CNSS desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral şi consiliul elevilor.

Art. 93
Conducerea CNSS sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziţie a logisticii necesare desfăşurării activităţii acestuia şi a unui spaţiu pentru întrunirea Biroului executiv şi Adunării generale a respectivului Consiliul al elevilor. Fondurile pentru logistică şi altele asemenea se asigură din finanţarea suplimentară.

Secţiunea 4 – Drepturile și recompensele elevilor

Art. 94

(1) Elevii se bucură de toate drepturile constituţionale, precum şi de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

(2) Conducerea şi personalul din CNSS se obligă să respecte dreptul la imagine și demnitatea elevilor și nu vor face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educaţiei, rezultatele şcolare, respectiv lucrările scrise/părţi ale unor lucrări scrise ale acestora, cu excepţia modalităţilor prevăzute de reglementările în vigoare;

(3) Elevii din CNSS au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic şi din partea altor elevi din cadrul CNSS; conducerea CNSS se asigură că niciun elev nu este supus discriminării sau hărţuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilităţi, naţionalitate, cetăţenie, vârstă, orientare sexuală, tip de familie, situaţie socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potenţial discriminatoriu.

Art. 95

Elevii beneficiază de drepturile prevăzute în Statutul elevului, aprobat prin OMENCS nr. 5707/2024, cu modificările și completările ulterioare:

a) accesul gratuit la educaţie în sistemul de învăţământ de stat; elevii au dreptul garantat la un învăţământ echitabil în ceea ce priveşte înscrierea/admiterea, parcurgerea şi finalizarea studiilor, în funcţie de parcursul şcolar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor;

b) dreptul de a beneficia de o educaţie de calitate în CNSS, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învăţământ, parcurgerea integrală a programelor şcolare şi prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării/dezvoltării competenţelor prevăzute în programele școlare;

c) dreptul de a fi consultaţi şi de a-şi exprima opţiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia şcolii, aflate în oferta educaţională a CNSS, în concordanţă cu nevoile şi interesele de învăţare ale elevilor, cu specificul CNSS şi cu nevoile comunităţii locale/partenerilor economici; dreptul de a studia o limbă de circulaţie internaţională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

d) dreptul de a beneficia de manuale şcolare gratuite conform legii; dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare şi consiliere şcolară, profesională şi psihologică, conexe activităţii de învăţământ, fiindu-le asigurată cel puţin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

e) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obţinute prin activităţile de cercetare-dezvoltare, creaţie artistică şi inovare, conform legislaţiei în vigoare şi a eventualelor contracte dintre părţi;

f) dreptul de a beneficia de susţinerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum şi pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

g) dreptul la o evaluare obiectivă şi corectă; dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora; dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare; elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susţinătorul legal, poate solicita prin cerere scrisă către directorul CNSS doar reevaluarea lucrării scrise; nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;

h) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a CNSS, inclusiv acces la bibliotecă, săli şi spaţii de sport, computere conectate la internet, precum şi la altere surse necesare realizării activităţilor şi proiectelor şcolare în afara programului şcolar, în limitele resurselor umane şi materiale disponibile; CNSS asigură, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor şcolare ale elevilor, în timpul programului de funcţionare;

i) dreptul de a învăţa într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi participanţi; libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viaţa particulară a persoanei şi nici dreptul la propria imagine; nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor faţă de personalul din unitatea şcolară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
j) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de şapte ore pe zi, cu excepţia orelor prevăzute pentru învăţământul bilingv, conform legii;
k) dreptul de a învăţa în săli adaptate particularităţilor de vârstă şi nevoilor de învăţare, cu un număr adecvat de elevi şi cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
l) dreptul de a participa, fără nicio discriminare şi doar din proprie iniţiativă, fără a fi obligaţi de cadre didactice sau de conducerea CNSS, la concursuri şcolare, olimpiade şi alte activităţi extraşcolare organizate de CNSS sau de către terţi, în palatele şi cluburile elevilor, în bazele sportive şi de agrement, în taberele şi în unităţile conexe inspectoratelor şcolare, în cluburile şi în asociaţiile sportive şcolare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcţionare ale acestora; elevii vor participa la programele şi activităţile incluse în programa şcolară;
m) dreptul de a primi premii şi recompense pentru rezultate deosebite la activităţile şcolare şi extraşcolare, în limita resurselor disponibile;
n) dreptul de a avea acces la actele şcolare proprii ce stau la baza situaţiei şcolare;
o) dreptul la educaţie diferenţiată, pe baza pluralismului educaţional, în acord cu particularităţile de vârstă şi cu cele individuale; elevii cu performanţe şcolare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an şcolar; avizul de înscriere aparţine CA al CNSS, pe baza metodologiei privind promovarea a doi ani de studii într-un an şcolar, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei;
q) dreptul de a avea condiţii de acces de studiu şi evaluare adaptate dizabilităţilor, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învăţare, în condiţiile legii; dreptul de şcolarizare la domiciliu sau în unităţi de asistenţă medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilităţi, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecţiuni pentru care sunt spitalizaţi pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni; elevii cu cerinţe educaţionale speciale, integraţi în învăţământul de masă, au aceleaşi drepturi ca şi ceilalţi elevi;
p) dreptul de a oferi feedback, la final de modul, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fişe anonime; fișele pot fi completate la clasă şi predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
r) dreptul de a întrerupe/relua studiile şi de a beneficia de transfer între tipurile de invăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
s) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul CNSS;
ș) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte şi de documente de studii, în condiţiile legii;
t) dreptul de a primi răspuns în termen de 30 de zile la cereri înregistrate în CNSS.

Art. 96
În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art.7 alin. (l), din Statutul elevului, aprobat prin OMENCS nr. 5707/2024, cu modificările și completările ulterioare, elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susţinătorul legal al elevului, poate acţiona, astfel:
- Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susţinătorul legal solicită verbal cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării lucrării scrise, în prezenţa elevului şi a părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- În situaţia în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susţinătorul legal poate solicita, în scris, conducerii CNSS, reevaluarea doar a lucrării scrise.
- Pentru soluţionarea cererii de reevaluare, directorul CNSS desemnează alte două cadre didactice de

specialitate din CNSS, care nu predau la clasa respectivă şi care reevaluează lucrarea scrisă. În situaţia în care în şcoală nu există alţi profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnaţi, de către ISMB, profesori de specialitate din alte unităţi de învăţământ.
- Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. III este nota rezultată în urma reevaluării.
- 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.
- În cazul acceptării contestaţiei, directorul CNSS anulează nota obţinută în urma evaluării iniţiale, trece nota acordată în urma contestaţiei, autentifică schimbarea prin semnătură şi aplică ştampila CNSS. Nota obţinută în urma contestaţiei rămâne definitivă.

Art. 97
(1) Elevilor din CNSS au dreptul de a forma, adera şi participa la grupuri, organizaţii, structuri sau mişcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri şi organizaţii non formale, economice, sociale, recreaţionale, culturale sau altele asemenea, în condiţiile legiile de tipul cercuri şi asociaţii ştiinţifice, culturale, artistice, sportive/civice etc.
(2) Dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic, constând în întâlniri, activităţi sportive şi tematice, se realizează sub directa coordonare a profesorilor. Acestea se exercită în afara programului zilnic, iar activităţile pot fi susţinute în CNSS, la cererea grupului de iniţiativă, numai cu aprobarea CA. Aprobarea pentru desfăşurarea acestor acţiuni va fi condiţionată de acordarea de garanţii scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale elevilor majori, părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali ai elevilor minori, cu privire la securitatea persoanelor şi a bunurilor. Organizarea acestor activităţi presupune respectarea tuturor normelor de prevenire a accidentelor, normelor PSI şi PM.
(3) Elevii din CNSS au dreptul de a redacta şi difuza reviste/anuare, ziare, broşuri şi alte materiale informative, sub îndrumarea unui profesor, precum şi dreptul de a le distribui elevilor, fără obligaţia CNSS de a publica materialele. Este interzisă publicarea şi distribuirea de materiale care aduc atingere securităţii naţionale, ordinii publice, drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.
(4) Elevii din CNSS au dreptul la protest, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, fără perturbarea orelor de curs.
(5) Elevii din CNSS au dreptul de a participa la şedinţele Consiliul şcolar al elevilor, în condiţiile prevăzute de statutul elevilor.

Art. 98
Drepturile sociale de care beneficiază elevii CNSS sunt stabilite în condițiile legii și pot viza:
a) plata unui tarif redus sau chiar gratuitate, după caz, pentru transportul local în comun și pentru alte tipuri de transport, respectiv decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi şcolarizaţi în localitatea de domiciliu;
b) decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea de călătorii dus-întors pentru elevii care care locuiesc la internat sau la gazdă;
c) acordarea de subvenţii, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio- economice dezavantajate;
d) asistenţă socială pentru elevii cu cerințe educaționale speciale ce constă în alocaţie zilnică de hrană, cazarmanent, rechizite şcolare, îmbrăcăminte/încălţăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflaţi în sistemul de protecţie a copilului, precum şi de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerinţe educaţionale speciale din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti;
e) susţinerea financiară pentru activităţile de performanţă, de nivel naţional şi internaţional de către

stat, persoane fizice şi juridice, în condiţiile legii;
f) asistenţă medicală, psihologică şi logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice şi logopedice şcolare, ori în unităţi medicale de stat;
g) tarife reduse 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.

Art. 99
(1) Elevii din CNSS pot beneficia de burse pe perioada studiilor. Diferitele tipuri de burse se acordă în baza ordinului ministrului educaţiei. Criteriile specifice de acordare a bursă se pot stabili anual de către CA a CNSS, în funcţie de fondurile repartizate, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare.
(2) Elevii din CNSS pot beneficia, de asemenea, de suport financiar şi din surse extrabugetare ale CNSS (de exemplu, pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice de tip Asociaţia „Sf. Sava”, Asociaţia părinţilor, fundaţii ştiinţifice şi culturale) sau de la comunitatea locală, în condiţiile legii.

Art. 100
(1) Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară şi se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:
a) evidenţiere în faţa colegilor clasei;
b) evidenţiere, de către directorul CNSS, în faţa colegilor de şcoală sau în faţa CP;
c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor, în care se menţionează faptele deosebite pentru care elevul este evidenţiat;
d) burse de merit, de performanţă olimpică I și II, precum și alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale CNSS sau de sponsori;
e) premii, diplome, medalii;
f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din ţară şi din străinătate.
(2) Performanţa elevilor la olimpiadele şi concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creaţie tehnico-ştiinţifică şi artistică şi la olimpiadele şi concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu legea.
(3) La sfârşitul anului şcolar, elevii pot fi premiaţi pentru activitatea desfăşurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul CNSS, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului CNSS sau a Consiliului Şcolar al Elevilor. Diplomele sau medaliile se pot acorda:
- pentru rezultate deosebite la învăţătură, sau pe discipline, potrivit CP al CNSS; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- pentru alte tipuri de performanţe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activităţi sau preocupări care merită să fie apreciate.
(4) Elevii din CNSS pot obţine premii dacă:
a) au obţinut primele medii generale pe clasă, fără ca acestea să fie mai mici de 9.00;
b) s-au distins la una sau la mai multe discipline;
c) au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, al municipiului Bucureşti, 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.

Secțiunea 5 – Îndatoririle elevilor

Art. 101

Elevii CNSS au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare; .

b) de a respecta regularmentele și hotărârile CNSS. In acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al CNSS;

c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;

d) de a se prezenta la școală și la toate activitătile organizate de aceasta într-o tinută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare in conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărarile CNSS;

e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină originale;

g) obligația de a sesiza reprezentanții CNSS și, după caz, autoritătile competente cu privire la orice ilegalități în desfăurarea procesului de învățământ și a activitătilor conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a personalului CNSS;

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 buna funcționare a bazei materiale a CNSS. 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 CNSS, în urma constatării culpei individuale;

l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obtinute în urma evaluărilor, precum și părintilor/reprezentantilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

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.

n) de a manifesta întelegere, toleranță respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul CNSS;

o) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire de stingere a incendiilor, normele de protectie civilă, precum si normele de protectie a mediului;

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

(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 desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, la bibliotecă, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din școală stabilit pentru desfășrarea, de regulă, a unor activități 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 cornunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerinte educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

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

Secţiunea 6 - Interdicţii

Art. 102 Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul CNSS;

b) să introducă și să difuzeze, în școală, materiale care, prin continutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea integritatea nationalã a țării, care promovează idei antitigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

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

e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică psihică a elevilor și a personalului școlii. Elevii nu pot fi deposedati de bunurile personale care nu atentează la siguranta personalã sau a celorlalte persoane din CNSS, în conformitate cu prevederile legale;

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

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 cerinte educationale speciale (CES) sunt autorizati 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 CNSS, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-o cutie, special amplasată în fiecare sală de clasă. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al CNSS în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violentă în limbaj și în comportament fată de colegi fată de personalul CNSS;

k) să provoace, să instige să participe la acte de violență în CNSS și în afara lui;

l) să părăsească perimetrul CNSS în timpul programului școlar, cu excepția exercițiilor de alarmare publică (cu respectarea indicațiilor procedurale), apariția unor probleme de sănătate care necesita o intervenție urgentă și specială, care nu poate fi acordată de cabinetul medical din CNSS (situația în care elevul pleacă însoțit de personal medical/părinte/tutore legal instituit/profesor), apariția unor situații urgente de natură familială și/sau a unor situații care impun învoirea elevului de la cursuri, pe baza biletului de voie, înregistrat de serviciul secretariat și eliberat de profesorul de la clasă, de profesorul diriginte sau director, numai cu consimțământul părintelui/tutorelui legal instituit al respectivului elev.

Sunt consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi CNSS în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte, fiindu-le consemnate absentele în catalogul clasei;

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

n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii sau al profesorului diriginte.

Secţiunea 7 – Sancţiuni aplicate elevilor în CNSS

Art. 103

(1) Elevii CNSS care săvârşesc fapte în mediul şcolar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sanctionaţi în funcţie de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului regulament.

(2) Pentru a fi sanctionaţi, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spaţiul şcolii în cadrul activităţilor şcolare sau, în cazul celor extraşcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului CNSS, sau în cadrul activităţilor extraşcolare sau desfăşurate în mediul online.

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

(4) Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor, in functie de gravitatea faptei, sunt:

a) observaţie individuală;

b) mustrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an şcolar a burselor de care beneficiază elevul;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNSS;

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul scolar următor în CNSS, conform legii;

h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învătământ, conform legii;

(5) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât părinţilor/reprezentanţilor legali. Sancţiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancţionarea elevilor sub forma mustrării în faţa colectivului clasei sau al şcolii este interzisă în orice context.

(7) Violenta fizică, verbală sau/şi sub orice altă formă, precum şi agresiunea se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.

(8) Sancţiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)—h) se pot aplica numai în situaţii foarte grave, când prezenta elevului în şcoală pune în pericol siguranta elevilor sau a personalului din afectând dreptul la educaţie, respectiv la muncă.

(9) Elevii care sunt sanctionaţi conform prevederilor alin. (4) lit. e)—h) beneficiază de consiliere şcolară, interventie psihologică, psihoterapie, precum şi de activităţi remediale.

(10) Activităţile remediale se desfăşoară în timpul orarului şcolar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învăţare remedială".

(11) În situaţia în care elevii nu participă la activitătile de sprijin organizate la nivelul şcolii, profesorul diriginte informează, în scris, părintii/reprezentanţii legali în acest sens.

(12) În situaţia în care elevii şi/sau părintii/reprezentanţii legali refuză în mod repetat participarea la şedinţele de consiliere şcolară şi/sau de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică şi/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situaţia reprezentanţilor serviciilor publice de asistenţă socială/direcţiilor de asistenţă socială/direcţiilor generale de asistenţă socială protecţia copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligatia să solicite serviciilor publice de asistenţă socială raportul de vizită la domiciliu şi/sau rezultatele anchetei social.

Art. 104 Sancţiunile se vor aplica elevilor conform ***procedurii de aplicare a sancţiunilor pentru elevi***.

Art. 105

(1) Elevii nu pot fi supusi unor sanctiuni colective.

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

a) informarea în scris a elevilor şi a părintilor/reprezentanţilor legali cu privire la abaterile comise;

b) intervievarea, pentru cazurile de violentă, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra anteprescolarilor/prescolarilor/ elevilor personalului unității de învătământ, precum al altor situații corelate în mediul scolar al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;

c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea intervenția în echipă multidisciplinară si în rețea în situatiile de violență asupra copilului de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatati si aflati în situatii de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum si copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilitătii de contestare a sancțiunii în scris.

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

(4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul CNSS aprobate de consiliul de administrație.

(5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părintilor/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul diriginte.

Art. 106

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

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune 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 procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

Art. 107

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

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

(3) In cazul contestării sanctiunii, aceasta este solutionată de consiliul clasei.

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

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

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

Art. 108

(1) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplica elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte usoare de violentă, în mod repetat.

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

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

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

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

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

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmânat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situatia 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. 109

(1) **Mutarea disciplinară** la o clasă paralelă, din CNSS, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violentă sau distrugere a bunurilor școlare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru . prevenirea si combaterea violenței, a faptelor de corupție discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul CNSS, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitătilor de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune Sancțiunea.

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

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administratie al CNSS.

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

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

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

Art. 110

(1) Sanctionarea elevului cu **suspendare** se aplică în cazul comiterii unor fapte de violentă sau distrugere a bunurilor scolare în mod repetat, la nivelul CNSS.

(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 si combaterea violenței, a faptelor de corupție, a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la **nivelul** CNSS, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare si funcționare a unitătilor de învățământ preuniversitar (ROF'UIP), care propune si Sancțiunea. .

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

(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este solutionată de consiliul de administratie al CNSS.

(6) Sancțiunea este consemnată în catalog si în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei al consiliului de administratie al CNSS.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situatia 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. 111

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

(2) Abaterea este cercetatã de Comisia pentru prevenirea si combaterea violenței, a faptelor de corupție si discriminării în mediul §colar promovarea interculturalității, constituită la nivelul CNSS, în baza hotărârii consiliului de administratie, conform prevederilor ROFUIP, care propune si Sancțiunea.

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

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este solutionată de consiliul de administrație al CNSS.

(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 al consiliului de administratie al CNSS.

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

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situatia 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. 112

(1) **Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din CNSS, până la sfârsitul anului scolar în curs, sau eliminarea definitivã, în cazul exmatriculării fără drept de reînscriere.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscriere în anul școlar următor în CNSS în acelasi an de studiu;
b) exmatriculare cu drept de reînscriere în altă unitate de învătământ în anul scolar următor;

Art.113

(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în CNSS și în acelasi an de studiu se aplică elevilor pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din scoală.

(2) Abaterea este cercetată de Cornisia pentru prevenirea si combaterea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar promovarea interculturalitătii, constituită la nivelul CNSS, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor ROF, care propune și sancțiunea.

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

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este solutionată de consiliul de administrație al CNSS.

(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 si al consiliului de administrație al CNSS.

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

(7) Elevii reînscrisi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrati în colectivul clasei si în activitătile de predare-învățare-evaluare.

Art. 114

(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul scolar următor în altă unitate de învătământ în acelasi an de studiu se aplică elevilor care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranta elevilor sau a personalului din scoală si care, în urma evaluării realizate de consilierul scolar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în acelasi colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea si combaterea violenței, a faptelor de corupție si discriminării în mediul școlar promovarea interculturalității, constituită la nivelul CNSS, în baza hotărârii consiliului de administratie, conform prevederilor ROFUIP, care propune și Sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însotită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral si aplicată de profesorul diriginte, directorul CNSS si inspectoratul școlar.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este solutionată de consiliul de administratie al CNSS.
(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei si în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sanctiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral al consiliului de administratie al CNSS.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul CNSS elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situatia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire in termen de 5 zile lucrătoare.
(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrati în colectivul clasei în activitățile de predare-învătare-evaluare.

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 115
(1) La fiecare **20 de absenţe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de curs** sau la **20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină**, va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Sancțiuni privind pagubele patrimoniale

Art. 116
(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor CNSS 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 exercitiu, obligatia restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părintilor/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 stipului 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. ln cazul elevilor minori, fără capacitate de exercitiu, 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/reprezentantilor legali ai acestora.

Art. 117
(1) Contestarea sancţiunilor aplicate elevilor în CNSS, se adresează, de către părinte tutore sau susţinător legal pentru elevul minor sau de către elevul major, în scris, CA al CNSS, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancţiunii.
(2) Contestaţia se soluţionează în termen de maximum 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluţionare a contestaţiei este definitivă şi poate fi atacată în instanţa de contencios administrativ din circumscripţia CNSS, conform legii.

Secţiunea 8 – Activitatea educativă extraşcolară

Art. 118
(1) Activităţile extracurriculare (pregătirea suplimentară, cercurile, activităţile cultural artistice, sportive etc.) se desfăşoară în afara orarului şcolii. Organizarea, evidenţa şi răspunderea acestor activităţi revine catedrelor. Coordonatorii activității extracurriculare vor informa direcțiunea asupra acestor activități. Organizarea, evidența și răspunderea acestor activități revin cadrelor didactice. Activitățile extracurriculare vor fi raportate Coordonatorului pentru proiecte educative școlare și extrașcolare, care le va centraliza și consemna în rapoartele anuale. Pentru activitățile care se desfășoară în afara spațiului liceului, dirigintele/profesorul organizator al activității va realiza instructajul pentru asigurarea securității elevilor și va întocmi întreaga documentație necesară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(2)Activitatea educativă extraşcolară organizată de CNSS se poate desfăşura fie în incinta CNSS, fie în afara acestuia, în sedii ale palatelor şi cluburi ale copiilor, în cluburi sportive şcolare, în baze sportive şi de agrement, în spaţii educaţionale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.
(3) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în CNSS pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
(4) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
(5) Activitatea educativă poate fi proiectată la nivel de grupe de elevi/clase de elevi, de către profesorul diriginte/profesori/coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare de la nivelul CNSS.
(6) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în CP al CNSS, împreună cu Consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale Consiliului reprezentativ al părinților, precum și cu resursele de care dispune CNSS.
(7) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Secţiunea 9 – Evaluarea rezultatelor învăţării. Încheierea situaţiei şcolare

Art. 119
(1) Evaluările se realizează la nivel de disciplină și se centrează pe competențe. Evaluarea trebuie să ofere feedback real elevilor, părinților și profesorilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.
(2) Rezultatul evaluării, exprimat prin notă, nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 120
(1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
(2) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt: evaluări orale; teste, lucrări scrise; experimente și activități practice; referate; proiecte; probe practice; alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum din CNSS și aprobate de directorul CNSS sau elaborate de către Ministerul Educației/ISMB.

Art. 121
(1) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, sub forma: „Nota/data”.
(2) Pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul CNSS, se acordă nota 1, conform ROFUIP.

Art. 122
(1) În vederea consolidării cunoștințelor, a unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare, elevii beneficiază pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute, ale căror rezultate sunt interpretate de către profesor, conform ROFUIP.

Art. 123
(1) Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.
(2) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. (1), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 124
(1) La sfârșitul anului școlar, profesorii au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în situația în care sunt întrunite condițiile privind frecventarea orelor de curs și numărul minim de note (n+3). În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, consiliul de administrație al CNSS va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.
(2) La finalul fiecărui modul și a anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de CNSS.

Art. 125
(1) La fiecare disciplină de studiu se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență 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 ROFIP, precum și cu prevederile Statutului elevului.
(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie, de către profesorul care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de către profesorii diriginți ai claselor.
(3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.

Art. 126
Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5, iar la purtare, media anuală 6.

Art. 127
(1) Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline din următoarele motive:
a) au absentat, **motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un**

an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de note prevăzut de ROFUIP;
b) au fost scutiți de frecvență de către directorul CNSS în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării;
d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
e) nu au un număr suficient de note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile anuale la disciplinele respective consemnate în catalog de către profesor din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.
(2) Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de CA al CNSS. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 128
(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5 la cel mult două discipline, precum și elevii amânați, care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline.
(2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

Art. 129
(1) Sunt declarați repetenți:
a) elevii care au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ;
b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6;
c) elevii corigenți, care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină.
(2) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor, în clasa pe care o repetă, la CNSS, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, respectiv peste cifra de școlarizare aprobată sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.
(3) În ciclul superior al liceului, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată. Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului, care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 130
(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către directorul CNSS, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul CNSS, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului CNSS și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 131
Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

Art. 132
(1) CP din CNSS validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7.
(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.
(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.
(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secţiunea 10 – Examenele organizate la nivelul CNSS

Art. 133
(1) Examenele organizate de CNSS pot fi:
a) examen de corigență;
b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere/transfer în CNSS este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
(2) Organizarea în CNSS a examenelor de admitere, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 134
(1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz.
(2) Pentru disciplinele la care, în funcție de profil și specializare, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen, sunt stabilite de directorul CNSS împreună cu membrii Comisiei pentru curriculum.
(3) Directorul CNSS stabilește, prin decizie, în baza hotărârii CA, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.
(4) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de profesori de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.
(5) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului respectiva disciplină în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 135
(1) Proba scrisă a examenelor în CNSS are o durată de 90 de minute, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.
(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

Art. 136
(1) Elevul corigent este declarat promovat la respectiva disciplină dacă obține cel puțin media 5.
(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5.
(3) Rezultatele examenului de corigență se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare
(4) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.
(5) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați, media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Art. 137
(1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de CA al CNSS, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar. Perioada se poate prelungi, în mod excepțional, pentru situații obiective, prin decizie a inspectoratului școlar.
(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte specifice, ISMB poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 138
Desfășurarea examenelor de diferență este reglementată în baza unei proceduri de transfer/echivalare a studiilor, elaborată și aprobată ulterior aprobării prezentului Regulament.

Art. 139
(1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către profesorii examinatori și se trec în catalogul clasei de către secretarul șef al CNSS, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
(2) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare profesor examinator, precum și media obținută de elev la examen. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
(3) Președintele comisiei de examen predă la secretariatul CNSS toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
(4) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva CNSS timp de un an.
(5) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii

de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a CP.

Art.140
Pentru elevii declaraţi corigenţi sau amânaţi, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar, conform programei şcolare.

Art. 141
(1) După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.
(2) Pentru elevii amânaţi sau corigenţi, profesorul diriginte comunică în scris părinţilor, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfăşurare a examenelor de corigenţă şi perioada de încheiere a situaţiei şcolare.
(3) 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 11 – Transferul elevilor

Art. 142
(1)Transferul elevilor din și în CNSS în anul școlar 2024 – 2025 se realizează în condițiile stabilite de prevederile legii și ale ROFUIP pe baza unei proceduri de transfer/echivalare a studiilor, elaborată și aprobată ulterior aprobării prezentului Regulament.
(2) Elevii se pot transfera de la o formaţiune de studiu la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formaţiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate de ISMB.
(3) Aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul, specializarea este condiţionată de susținerea și promovarea evaluării prin examene de diferenţă, iar modalităţile de susţinere a acestor diferenţe se stabilesc de către consiliul de administraţie al CNSS, la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Art. 143 Elevii se pot transfera, păstrând forma de învăţământ, cu respectarea următoarelor condiţii:
(1) elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului şcolar, în vacanţele şcolare, dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES), este cel puţin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, şi în situaţiile excepţionale prevăzute în ROFUIP la art. 144 alin. (5) cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege;
(2) elevii din clasele a X-a - a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepţiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administraţie al unității de învățământ la care se solicită transferul;

Art. 144
(1) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, filiera, profilul şi specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare.

(2) Transferul beneficiarilor primari în timpul cursurilor școlare se poate efectua, în mod excepţional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situaţii:
a) la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului Bucureşti;
b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală a municipiului Bucureşti;
c) la/de la învăţământul de artă, sportiv şi militar;
d) de la clasele cu program de predare bilingv la celelalte clase;
e) în alte situaţii excepţionale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administraţie al ISMB.

Art. 145
Gemenii, tripleţii se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui/reprezentantului legal sau la cererea beneficiarilor primari, dacă aceştia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ

Art. 146
(1) Elevii din învăţământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unităţi de învăţământ de stat, în condiţiile prezentului regulament.
(2) Elevii din CNSS se pot transfera în învăţământul particular, cu acordul unităţii primitoare şi cu avizul consiliului de administrație al CNSS.

Art.147
Pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale, în funcţie de evoluţia acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învăţământul special spre învăţământul de masă şi invers.

Art.148
După aprobarea transferului, CNSS 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 CNSS 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 – PARTENERII EDUCAŢIONALI – PĂRINŢII/REPREZENTANŢII LEGALI

Secțiunea 1 - Drepturi și obligații

Art. 149
(1) Părinţii/reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaţionali principali ai CNSS.
(2) Părinţii/reprezentanții legali ai elevului au acces la toate informaţiile legate de sistemul de învăţământ care privesc educaţia copiilor lor.
(3) Părinţii/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-școală.

Art. 150
(1) Părintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi la comportamentul propriului copil.
(2) Părintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul să dobândească informaţii referitoare numai la situaţia propriului copil.

Art. 151
(1) Părintele/ reprezentantul legal al elevului are acces în incinta CNSS conform procedurii de acces aprobată de CA, dacă:
- a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul/ directorul adjunct al CNSS;
- desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;
- depune o cerere/alt document la secretariatul CNSS;
- participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
- participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi.

Art. 152
Părinţii/ reprezentanţii legali ai elevului au dreptul să se constituie în asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare.

Art. 153
(1) Rezolvarea situaţiilor conflictuale sesizate de părintele/ reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuţii amiabile cu salariatul CNSS implicat, respectiv cu profesorul diriginte.
(2) 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/tutorele legal instituit al elevului are dreptul de a se adresa conducerii CNSS, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.
(3) în cazul în care părintele/ reprezentantul legal al elevului consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul CNSS, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, ISMB pentru a media şi rezolva starea conflictuală.

Secțiunea 2 - Îndatoririle părinţilor/reprezentanților legali

Art. 154
(1) Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a benefciarului primar în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea acestuia până la finalizarea studiilor.
(2) Părinţii/reprezentantul legal au obligaţia să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar 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 beneficiarului primar în unitatea de învăţământ, părintele/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 beneficiari primari din CNSS.
(4) Părintele/reprezentantul legal 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 sau 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 CNSS, cauzate de beneficiarul primar.
(6) Părintele/reprezentantul legal al elevului are obligaţia de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învăţământ din străinătate.
(7) Părintele/reprezentantul legal al elevului din CNSS 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 școlii pentru desfăşurarea în condiţii optime a acestei activităţi.

ART. 155
Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor şi a personalului CNSS.

ART. 156
Respectarea prevederilor ROFUIP şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Colegiului Național "Sf. Sava" este obligatorie pentru părinţii/reprezentanţii legali ai elevilor.

Secțiunea 3 - Adunarea generală a părinţilor

Art. 157
(1) Adunarea generală a părinţilor este constituită din toţi părinţii sau reprezentanţii legali ai elevilor.
(2) Adunarea generală a părinţilor hotărăşte cu privire la susţinerea cadrelor didactice şi a echipei manageriale a CNSS privind activităţile şi auxiliarele didactice şi mijloacele de învăţământ utilizate în demersul de asigurare a condiţiilor necesare educării elevilor.
(3) În Adunarea generală a părinţilor 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/tutorelui legal instituit al elevului respectiv.

Art. 158
(1) Adunarea generală a părinţilor se convoacă ori de câte ori este nevoie 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 este valabil întrunită în prezenţa a jumătate plus unu din totalul părinţilor/reprezentanţilor legali ai elevilor din clasa respectivă şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu dintre cei prezenţi.

Secțiunea 4 - Comitetul de părinţi

Art. 159
(1) În CNSS, la nivelul fiecărei clase, 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 grupă/clasă se compune din 3 persoane: un preşedinte şi 2 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 sau ale reprezentanţilor legali ai elevilor clasei în Adunarea generală a părinţilor, în CP, în consiliul clasei şi în relaţiile cu echipa managerială.

Art. 160 Comitetul de părinţi pe clasă are următoarele atribuţii:
a) pune în practică deciziile luate de către Adunarea generală a părinţilor elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinţilor sau reprezentanţilor legali;
b) susţine organizarea şi desfăşurarea de proiecte, programe şi activităţi educative extraşcolare la

nivelul clasei şi al CNSS;
c) susţine organizarea şi desfăşurarea de programe de prevenire şi combatere a 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 CNSS prin acţiuni de voluntariat;
e) sprijină conducerea CNSS şi profesorul diriginte şi se implică activ în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a clasei şi a școlii, conform hotărârii Adunării generale;
f) susţine organizarea şi desfăşurarea de activităţi de consiliere şi orientare socioprofesionale;
g) se implică în asigurarea securităţii elevilor în cadrul activităţilor educative, extraşcolare şi extracurriculare.

Art. 161
Preşedintele Comitetului de părinţi pe clasă reprezintă interesele părinţilor sau ale reprezentanţilor legali în relaţiile cu consiliul reprezentativ al părinţilor şi asociaţia de părinţi şi, prin acestea, în relaţie cu conducerea CNSS şi alte foruri, organisme şi organizaţii.

Art. 162
(1) În baza hotărârii Adunării generale, Comitetul de părinţi poate decide să susţină, inclusiv financiar, prin asociaţia de părinţi cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a CNSS şi a clasei.
(2) Hotărârea Adunării generale a părinţilor nu este obligatorie pentru CNSS.
(3) 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/reprezentanţi legali.
(4) Este interzisă şi constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din CNSS în strângerea şi/sau gestionarea fondurilor decise de Adunarea generală a părinţilor.

Secţiunea 5 - Consiliul reprezentativ al părinţilor/Asociaţia de părinţi

Art. 163
(1) La nivelul CNSS funcţionează Consiliul reprezentativ al părinţilor.
(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor din CNSS este compus din preşedinţii comitetelor de părinţi.
(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor 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 CNSS, 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. Consiliul reprezentativ al părinţilor se poate implica în activităţile școlii prin acţiuni cu caracter logistic și/sau de voluntariat.
(4) La nivelul CNSS funcţionează Asociaţia de părinţi, în conformitate cu legislaţia în vigoare privind asociaţiile şi fundaţiile, care reprezintă drepturile şi interesele părinţilor din CNSS, membri ai acesteia.

Art. 164
(1) Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează preşedintele şi 2 vicepreşedinţi, ale căror atribuţii se stabilesc imediat după desemnare, de acord între cei 3, şi se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.
(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor se întruneşte în şedinţe ori de câte ori este necesar. Convocarea şedinţelor consiliului reprezentativ al părinţilor se face de către preşedintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreşedinţi.
(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor desemnează reprezentanţii părinţilor/reprezentanţilor legali în organismele de conducere şi comisiile CNSS.

(4) Consiliul reprezentativ al părinţilor 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 în relaţia cu alte persoane fizice şi juridice. Preşedintele Consiliul reprezentativ al părinţilor prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului.
(6) În situaţii speciale (calamităţi, intemperii, epidemii) şedinţele Consiliului reprezentativ al părinţilor se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

Art. 165 Consiliul reprezentativ al părinţilor are următoarele atribuţii:
a) propune unităţilor de învăţământ discipline şi domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia şcolii;
b) sprijină parteneriatele educaţionale între unităţile de învăţământ şi instituţiile/organizaţiile cu rol educativ din comunitatea locală;
c) susţine unităţile de învăţământ în derularea programelor de prevenire şi de combatere a absenteismului şi a violenţei în mediul şcolar;
d) promovează imaginea CNSS în comunitatea locală;
e) susţine CNSS în organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor;
f) susţine conducerea CNSS în organizarea şi în desfăşurarea consultaţiilor cu părinţii/tutorii legal instituiți, pe teme educaţionale;
g) colaborează cu instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată și/sau cu organizaţiile nonguvernamentale care au ca obiect asistența socială/educaţională, în vederea soluţionării situaţiei elevilor care au nevoie de ocrotire;
h) susţine CNSS în activitatea de consiliere şi orientare socio-profesională;
i) propune măsuri pentru şcolarizarea elevilor;
j) se implică direct în derularea activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în CNSS, la solicitarea cadrelor didactice;
k) sprijină conducerea CNSS în asigurarea sănătăţii şi securităţii elevilor;
l) are iniţiative şi se implică în îmbunătăţirea calităţii vieţii.

Art. 166
(1) Consiliul reprezentativ al părinţilor din CNSS 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: modernizarea şi întreţinerea patrimoniului școlii, a bazei materiale şi sportive; acordarea de premii şi de burse elevilor; sprijinirea financiară a unor activităţi extraşcolare; acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situaţie materială precară; alte activităţi care privesc bunul mers al CNSS sau care sunt aprobate prin hotărâre de către Adunarea generală a părinţilor pe care îi reprezintă.
(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor colaborează cu structurile asociative ale părinţilor la nivel local, regional şi naţional.

Secțiunea 6 - Contractul educaţional

Art. 167
(1) CNSS încheie cu părinții/reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educaţional în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor.
Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune. Modelul Contractului educaţional este prezentat în Anexa la prezentul Regulament și face parte integrantă din acesta.

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

Art. 168
(1) Contractul educaţional este valabil pe toată perioada de şcolarizare în cadrul CNSS
(2) Contractul educaţional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru CNSS, şi îşi produce efectele de la data semnării. Școala 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.
(3) Consiliul de administraţie al CNSS 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/ sau a directorului CNSS.
(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, ISMB poate dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

Art. 169
(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 sau 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 CNSS, 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 CNSS sau de către beneficiarii primari 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.

Secțiunea 7 - Şcoala şi comunitatea. Parteneriate/Protocoale între CNSS şi alţi parteneri educaţionali

Art. 170 Autorităţile administraţiei publice locale, precum şi reprezentanţi ai comunităţii locale colaborează cu CA şi cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor CNSS.

Art. 171
(1) CNSS poate realiza parteneriate cu asociaţii, fundaţii, instituţii de educaţie şi cultură, organisme economice şi organizaţii guvernamentale şi nonguvernamentale sau alte tipuri de organizaţii, în interesul beneficiarilor direcţi ai educaţiei.
(2) CNSS, 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, pot organiza la nivel local centre comunitare de învăţare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaţionale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-ţintă interesate.

Art. 172
(1) CNSS poate iniţia, în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu organizaţiile de

părinţi, în baza hotărârii CA, activităţi educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competenţelor dobândite sau pentru accelerarea învăţării.
(2) Parteneriatul cu autorităţile administraţiei publice locale are ca scop derularea unor activităţi/programe educaţionale în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite de CNSS.
(3) Activităţile derulate în parteneriat nu pot avea conotaţii politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios şi nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.
(4) 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 școlii.

Art. 173
(1) CNSS 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 proiectul de dezvoltare instituţională al școlii.
(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 școlii, în protocol se va specifica concret cărei părţi îi revine responsabilitatea asigurării securităţii elevilor.
(4) Bilanţul activităţilor realizate va fi făcut public, prin afişare la sediul unităţii, pe site-ul şcolii, prin comunicate de presă şi prin alte mijloace de informare.
(5) CNSS poate încheia protocoale de parteneriat şi pot derula activităţi comune cu unităţi de învăţământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalităţii copiilor şi a tinerilor, cu respectarea legislaţiei în vigoare din statele din care provin instituţiile respective.
(6) Reprezentanţii părinţilor se pot implica direct în buna derulare a activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în CNSS.

DISPOZIŢII FINALE

Art. 174 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naţionale, respectiv examenelor organizate de CNSS.

Art. 175
(1) În CNSS sunt interzise fumatul, precum şi 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 CNSS sunt interzise deţinerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanţe.
(3) În CNSS 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 .
(5) În CNSS 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 CNSS în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori.

Art. 176
(1) În CNSS se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.
(2) În CNSS sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educaţie al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceştia a serviciului pe şcoală, interzicerea participării la cursuri sau sancţionarea elevilor care nu poartă uniforma școlii sau altele asemenea.
(3) În scopul protejării beneficiarilor primari și prevenirii traficului de minori, CNSS 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, CNSS va colabora cu autoritățile locale, organizațiile non-guvernamentale și alte instituții relevante pentru a oferi suport și protecție beneficiarilor primari vulnerabili la riscul de trafic de persoane.

Art. 177
Elevii CNSS care participă la fazele superioare ale concursurilor și olimpiadelor școlare naționale prevăzute în Calendarul competițiilor naționale pe discipline școlare din anul școlar 2025-2026, aprobat prin Ordin al ministrului educației sunt scutiți de frecventarea orelor de curs, cu aprobarea directorului CNSS, în baza solicitării profesorului coordonator, astfel: 3 zile de curs pentru faza județeană/a sectoarelor municipiului București, respectiv 5 zile de curs pentru faza națională.

Art. 178
(1) Prezentul Regulament poate fi revizuit la apariția oricăror modificări ale legislației care a stat la baza întocmirii acestuia. Propunerile de revizuire vor fi supuse spre aprobare CA, în scris, cu număr de înregistrare la secretariatul școlii.
(2) Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa CA și cu consultarea organizației sindicale din cadrul CNSS. Modificările și/sau completările vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de maximum 30 de zile de la efectuare modificărilor.

Art. 179
(1) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către CA al CNSS.
(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toţii elevii din CNSS, pentru întregul personal din CNSS, pentru părinţii/tutorii elevilor şi pentru toate persoanele, instituţiile sau organizaţiile care intră în contact cu CNSS.
(3) Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoştinţă elevilor, părinţilor şi personalului CNSS în termen de 30 de zile de la aprobarea lui de către CA al CNSS.

ANEXA 1

CONTRACT EDUCAŢIONAL

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

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

I. Părţile semnatare

1. Colegiul Național „Sfântul Sava”, cu sediul în București, strada General H.M. Berthelot, nr. 23, reprezentat prin director, doamna Stoica Ana Mihaela,

2. Doamna/domnul ....., părinte/ reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în ....., în calitate de beneficar secundar.

II. Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract educațional este asigurarea condiţiilor optime de derulare a procesului de învăţământ prin implicarea şi responsabilizarea părţilor implicate în educaţia beneficiarilor primari ai educaţiei.

III. Drepturile părţilor

Drepturile părţilor semnatare ale prezentului contract educațional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi în Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

IV. Obligațiile părţilor

Părţile au cel puţin următoarele obligaţii:

1. Unitatea de învăţământ se obligă:

a) să asigure condiţiile optime de derulare a procesului de învăţământ;

b) să asigure respectarea condiţiilor şi a exigenţelor privind normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ;

c) să se asigure că tot personalul unităţii de învăţământ respectă cu stricteţe prevederile legislaţiei în vigoare;

d) să se asigure că toţi beneficiarii primari sunt corect şi la timp informaţi cu privire la prevederile legislaţiei specifice în vigoare;

e) ca personalul din învăţământ să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite beneficiarilor primari, şi un comportament responsabil;

f) să sesizeze, la nevoie, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a beneficiarului primar;

g) să se asigure că personalul din învăţământ nu desfăşoară acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a benficiarului primar, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învăţământ nu aplică pedepse corporale şi nu agresează verbal sau fizic benficiarii primari ai educației;

i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;

j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect şi transparent şi nu condiţionează această evaluare sau calitatea prestaţiei didactice la clasă de obţinerea oricărui tip de avantaje;

k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;

l) să desfăşoare în unitatea de învăţământ activităţi care respectă normele de moralitate şi nu pun în niciun moment în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unităţii de învăţământ;

m) să se asigure că în unitatea de învăţământ sunt interzise activităţile de natură politică şi prozelitism religios;

n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;

o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

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

a) asigură frecvenţa şcolară a beneficiarului primar în învăţământul obligatoriu şi ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învăţământ, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învăţământ;

c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecţiuni cu potenţial infecţios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăţi de respiraţie, diaree,vărsături, rinoree etc.);

d) ia legătura cu profesorul diriginte, cel puţin o dată pe lună, pentru a cunoaşte evoluţia beneficiarului primar al educației;

e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;

f) respectă prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ;

g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;

h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;

i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;

j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;

k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;

l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;

m) să asigure ținuta decentă a elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligaţii:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină, de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;

b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învăţământul de stat, particular

şi confesional autorizat/acreditat;

c) de a se prezenta la cursuri şi la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învăţământ, în cazul beneficiarilor primari din învăţământul obligatoriu;

d) de a avea un comportament civilizat şi o ţinută decentă în unitatea de învăţământ;

e) de a respecta regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, regulile de circulaţie, normele de securitate şi de sănătate în muncă, de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie a mediului;

f) de a nu distruge manualele și documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educaţional etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca unității de învățământ, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);

h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învăţământ materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care promovează violenţa şi intoleranţa;

i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;

j) de a nu organiza/participa la acţiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

k) de a nu deţine/consuma/comercializa, în perimetrul unităţii de învăţământ, droguri, substanţe etnobotanice, băuturi alcoolice, ţigări;

l) de a nu introduce şi/sau a face uz, în perimetrul unităţii de învăţământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor primari ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;

m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

n) de a nu aduce jigniri şi de a nu manifesta agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în proximitatea acesteia;

p) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către benficiarul primar, prevăzute la cap. IV – Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secţiunile 3 şi 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare.

VI. Forța majoră

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

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

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

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

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

Unitatea de învățământ,
Colegiul Național „Sfântul Sava”

Elev/Părinte/Reprezentant legal,

…….

…….

ANEXA 2

METODOLOGIE
privind desfăşurarea activităţilor în sistem online sau hibrid în unitățile de învățământ
CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform Regulamentului (UE) 2019/881 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 privind ENISA (Agenția Uniunii Europene pentru Securitate Cibernetică) și privind certificarea securității cibernetice pentru tehnologia informației și comunicațiilor și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 526/2013 (Regulamentul privind securitatea cibernetică), precum şi prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea şi desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), denumit, în continuare, GDPR.

Ca măsură de protecţie a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicaţiilor/platformelor educaţionale informatice, se interzice înregistrarea activităţilor desfăşurate online.

Participanţii la activităţile de învăţare desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi al internetului au următoarele obligaţii:

a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;

b) de a utiliza aplicaţia/platforma educaţională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;

c) de a nu înregistra, disemina, folosi informaţii, care conţin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date, fără acordul exprimat al tuturor părților implicate.

CAPITOLUL II
Roluri specifice ale factorilor implicaţi în organizarea şi desfăşurarea activităţilor didactice pentru învăţarea prin intermediul tehnologiei şi al internetului

Conducerea unităţii de învăţământ are următoarele atribuţii:

a) informează elevii şi părinţii/reprezentanții legali acestora asupra modalităţii de organizare a activităţii didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile şi obligaţiile pe care le au;

b) evaluează capacitatea unităţii de învăţământ de a desfăşura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei şi al internetului şi stabileşte necesarul de resurse informaţionale şi de resurse umane;

c) stabileşte măsuri pentru buna desfăşurare a activităţii didactice de către toate cadrele didactice şi elevii din unitatea de învăţământ;

d) întreprinde demersuri către autorităţile locale pentru asigurarea dispozitivelor şi a conexiunii la internet pentru elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfăşurarea activităţilor prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;

f) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet beneficiarilor primari care nu dispun de aceste mijloace;

g) stabileşte împreună cu cadrele didactice şi profesorii diriginţi platformele gratuite, aplicaţiile şi resursele educaţionale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;

h) sprijină cadrele didactice şi elevii să îşi creeze conturi de e-mail şi de acces la platformele şi aplicaţiile electronice utilizate la nivelul unităţii de învăţământ;

i) identifică şi aplică modalităţi de susţinere a activităţii pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru

elevii cu CES;
j) monitorizează modul în care se desfăşoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei şi al internetului.

Profesorii diriginţi au următoarele atribuţii:
a) informează elevii şi părinţii/reprezentanții legali ai acestora despre modalitatea de organizare a activităţii didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile şi obligaţiile pe care le au;
b) coordonează activitatea clasei şi colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuităţii participării beneficiarilor primari la activitatea de învăţare prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
c) participă la stabilirea platformelor, a aplicaţiilor şi a resurselor educaţionale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfăşurată;
d) transmit beneficiarilor primari de la clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unităţii de învăţământ, precum şi alte informaţii relevante pentru facilitarea învăţării prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
e) oferă consiliere beneficiarilor primari de la clasa pe care o coordoneaza pentru participarea acestora la activităţile didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
f) menţin comunicarea cu părinţii/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari;
g) intervin în soluţionarea unor situaţii specifice cu privire la desfăşurarea activităţii didactice în care sunt implicaţi elevii clasei.

Cadrele didactice au următoarele atribuţii:
a) proiectează şi realizează activităţile didactice din perspectiva principiilor curriculare şi a celor privind învăţarea prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaţionale deschise, sesiuni de învăţare pe platforme educaţionale, aplicaţii, precum şi alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
c) proiectează activităţile-suport pentru învăţarea prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei şi al internetului, pentru înregistrarea progresului preşcolarilor/beneficiarilor primari;
e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învăţare evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a beneficiarilor primari şi să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Elevii au următoarele responsabilităţi:
a) participă la activităţile stabilite de cadrele didactice şi de către conducerea unităţii de învăţământ, conform programului comunicat, precum şi informaţiilor transmise de către profesorii diriginţi/profesorii;
b) rezolvă şi transmit sarcinile de lucru în termenele şi condiţiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activităţii desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi internetului;
c) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente şi atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învăţare;
d) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învăţământului prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
e) nu înregistrează activitatea desfăşurată în mediul online, în conformitate cu legislaţia privind protecţia datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum şi ale art. 4 alin. (4) din prezenta metodologie;
f) au obligaţia de a participa la activităţile desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent şi se consemnează absenţa în catalog, cu excepţia situaţiilor justificate;
g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfăşurării orelor de curs.

Părinţii/reprezentanții legali au următoarele atribuţii:
a) asigură participarea copiilor/beneficiarilor primari la activităţile didactice organizate de către

unitatea de învăţământ prin intermediul tehnologiei şi al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos şi protectiv pentru copil în timpul desfăşurării activităţii, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de elev, încurajarea, motivarea şi responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
b) menţin comunicarea cu profesorul diriginte şi celelalte cadre didactice;
c) sprijină elevul, dacă este cazul, în primirea şi transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
d) transmit profesorului diriginte feedbackul referitor la organizarea şi desfăşurarea activităţii de predare-învăţare-evaluare prin intermediul tehnologiei şi al internetului.