



**Regulament de Organizare și Funcționare  
al  
Colegiului Național "Iulia Hasdeu"  
(R.O.F.C.N.I.H.)**

**2023-2024**

**Dezbătut în C P din 16.10.2023**

**Aprobat în C A din 17.10.2023**

**Director,**

**Maria Magdalena CAPOTA**

**CUPRINS**

TITLUL I - Dispoziții generale .....	4
CAPITOLUL I - Cadrul de reglementare.....	4
CAPITOLUL II - Principii de organizare și funcționare.....	5
TITLUL II - Organizarea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	5
CAPITOLUL I - Rețeaua școlară .....	5
CAPITOLUL II - Organizarea programului școlar.....	6
CAPITOLUL III - Formațiunile de studiu .....	8
TITLUL III - Managementul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	9
CAPITOLUL I - Dispoziții generale.....	9
CAPITOLUL II - Consiliul de administrație.....	9
CAPITOLUL III - Directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	10
CAPITOLUL IV - Directorul adjunct al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	13
CAPITOLUL V - Tipul și conținutul documentelor manageriale .....	13
TITLUL IV - Personalul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".....	15
CAPITOLUL I - Dispoziții generale.....	15
CAPITOLUL II - Personalul didactic.....	16
CAPITOLUL III - Personalul nedidactic.....	16
CAPITOLUL IV - Evaluarea personalului din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	17
CAPITOLUL V - Răspunderea disciplinară a personalului din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	17
TITLUL V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice.....	17
CAPITOLUL I - Organisme funcționale la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	17
SECȚIUNEA 1 - Consiliul profesoral .....	17
SECȚIUNEA a 2-a - Consiliul clasei.....	19
CAPITOLUL II - Responsabilități ale personalului didactic în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	20
SECȚIUNEA 1 - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare .....	20
SECȚIUNEA a 2-a - Profesorul diriginte .....	21
CAPITOLUL 3 - Comisiile din CNIH.....	24
TITLUL VI - Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar .....	26
și nedidactic .....	26
CAPITOLUL I - Compartimentul secretariat .....	26
CAPITOLUL II - Serviciul financiar .....	27
SECȚIUNEA 1 - Organizare și responsabilități .....	27
SECȚIUNEA a 2-a - Management financiar .....	28
CAPITOLUL III - Compartimentul administrativ.....	28
SECȚIUNEA 1 - Organizare și responsabilități .....	28
SECȚIUNEA a 2-a - Management administrativ .....	29
CAPITOLUL IV - Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare.....	29
TITLUL VII - Elevii .....	30
CAPITOLUL I - Dobândirea și exercitarea calității de elev.....	30
CAPITOLUL II - Statutul elevilor.....	31
SECȚIUNEA 1 - Drepturile elevilor din CNIH .....	31

SECȚIUNEA a 2-a - Recompensarea elevilor CNIH .....	34
SECȚIUNEA a 3-a - Obligațiile elevilor CNIH.....	35
SECȚIUNEA a 4-a - Comportamentul și ținuta elevilor.....	36
SECȚIUNEA a 5-a - Interdicții pentru elevii CNIH.....	38
SECȚIUNEA a 6-a - Sancțiuni ale elevilor .....	40
SECȚIUNEA a 7-a - Anularea sancțiunii.....	40
SECȚIUNEA a 8-a - Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs .....	41
SECȚIUNEA a 9-a - Pagube patrimoniale .....	41
SECȚIUNEA a 10-a - Contestarea sancțiunilor.....	41
CAPITOLUL III - Activitatea educativă extrașcolară .....	41
CAPITOLUL IV - Evaluarea elevilor din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	42
SECȚIUNEA 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare .....	42
SECȚIUNEA a 2-a - Examenele organizate la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	47
CAPITOLUL V - Transferul elevilor .....	49
TITLUL VIII - Evaluarea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	52
CAPITOLUL I - Dispoziții generale.....	52
CAPITOLUL II - Evaluarea internă a calității educației.....	52
CAPITOLUL III - Evaluarea externă a calității educației.....	53
TITLUL IX - Partenerii educaționali .....	53
CAPITOLUL I - Drepturile părinților sau reprezentanților legali .....	53
CAPITOLUL II - Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali.....	54
CAPITOLUL III - Adunarea generală a părinților.....	54
CAPITOLUL IV - Comitetul de părinți din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	55
CAPITOLUL V - Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți .....	56
CAPITOLUL VI - Contractul educațional .....	57
CAPITOLUL VII - Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .....	58
și alți parteneri educaționali .....	58
TITLUL X - Dispoziții tranzitorii și finale .....	59

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COLEGIULUI NAȚIONAL „IULIA HASDEU”

### TITLUL I - Dispoziții generale

#### CAPITOLUL I - Cadrul de reglementare

##### ART. 1

Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național "Iulia Hasdeu"

- (1) Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare a Colegiului Național "Iulia Hasdeu"* (R.O.F.C.N.I.H.) numit în continuare Regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale (1/2011) cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (R.O.F.U.I.P./ Aprobata prin ORDINUL nr. 4183 din 4 iulie 2022, și conform Statutului Elevului, aprobat prin OM nr. 4742/10.08.2016. Acest Regulament a fost dezbătut Consiliul Profesorat din data de 12 octombrie 2022 și aprobat în Consiliul de Administrație din 14 octombrie 2022. Prezentul *Regulament al Colegiului Național "Iulia Hasdeu"* conține prevederi referitoare la condițiile de acces în unitatea de învățământ pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori și a unor însemne distinctive pentru elevi.
- (2) COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului intern.

##### ART. 2

- (1) În baza prezentului regulament, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari și secundari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, unitățile de învățământ își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare.
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanții ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.
- (4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.
- (5) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.
- (6) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.
- (7) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (8) Regulamentul de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" NAȚIONAL „IULIA HASDEU” poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.
- (9) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare

și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale. (Anexa 2)

- (10) Respectarea prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este obligatorie. Nerespectarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.
- (11) Prezentul *Regulament* se aplică în incinta școlii și în toate spațiile conexe. Prin „școală” și/ sau «*Colegiului Național "Iulia Hasdeu"* » se înțeleg incinta școlii, internat, curtea școlii, terenul de sport, perimetrul școlii, alei de acces și zonele adiacente, așa cum rezultă din planurile administrației locale.

## **CAPITOLUL II - Principii de organizare și funcționare**

### **ART. 3**

- (1) COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

### **ART. 4**

COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricărui formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitate.

## **TITLUL II - Organizarea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"**

### **CAPITOLUL I - Rețeaua școlară**

### **ART. 5**

COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" autorizat să funcționeze acreditat face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

### **ART. 6**

- (1) În sistemul național de învățământ, COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" este autorizat să funcționeze acreditat și dobândește personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- (2) COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:
  - a) act de înființare - ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens și care respectă prevederile legislației în vigoare;
  - b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică;
  - c) cod de identitate fiscală (CIF);
  - d) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

e) domeniu web.

- (3) COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" cu personalitate juridică are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

**ART. 7**

În vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea consorțiilor școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.

**CAPITOLUL II - Organizarea programului școlar**

**ART. 8**

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
- (2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.
- (3) Activitatea educativă are loc în incinta **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"**, iar în cazuri speciale aceasta poate avea loc, cu aprobarea conducerii și a factorilor responsabili, în biblioteci, muzee, spații destinate activităților culturale, ONG-uri, asociații culturale etc.
- (4) Activitățile nedidactice se desfășoară în cadrul școlii sau în spațiile alocate și conexe.
- (5) La activitățile didactice curente și/sau extracurriculare pot participa persoane ce reprezintă instituții ce colaborează cu **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"**, reprezentanți ai părinților, structuri publice și private locale ș.a., cu aprobarea directorului școlii și cu acordul cadrului didactic implicat.
- (6) Comunicarea cu elevii școlii și reprezentanții legali ai acestora se va face direct și/sau indirect: afișarea de anunțuri în locurile special amenajate, pe holuri și/sau clase, prin întâlniri periodice cu părinții cu comitetele de părinți și Consiliul consultativ al elevilor, publicarea informațiilor pe site-ul școlii, la avizier sau în cancelarie;
- (7) Orarul de desfășurare al cursurilor este: Clasele a XI-a și a XII-a funcționează în interval orar 7:30 – 12:30, iar clasele a IX-a și a X-a funcționează în intervalul 13:40-17:40, după cum urmează:

Ora 1	7.30 – 8.15	TURA I
2	8.20 – 9.05	
3	9.10 – 9.55 (pauză 10 min)	
4	10.05 – 10.50	
5	10.55 – 11.40	
6	11.45 – 12.30	
1	12.40 – 13.25	TURA a II-a
2	13.30 – 14.15	
3	14.20 – 15.05 (pauză 10 min)	
4	15.15 – 16.00	
5	16.05 – 16.50	
6	16.55 – 17.40	

- (8) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

- (9) Suspendarea cursurilor cu prezența fizică se poate face, după caz:
- la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și 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 afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;
  - la nivelul unor formațiuni de studiu - clase din cadrul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
  - la nivelul grupurilor de unități de învățământ din municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
  - la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.
- (10) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.
- (11) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (12) În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.
- (13) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (14) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

#### **ART. 9**

Pentru clasele din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" învățământul liceal, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 5 minute după fiecare oră și 10 minute a treia pauză la fiecare tură și între schimburi.

- (1) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", cu informarea inspectoratului școlar.

#### **ART. 10**

Securitatea Colegiului Național "Iulia Hasdeu" este asigurată pe următoarele căi:

- De către angajați ai unei firme de pază și protecție în intervalul 24h/24h- intrarea elevilor și exista un post de pază mobil pentru supravegherea elevilor în timpul programului ;
  - De către profesorii de serviciu, în intervalul 7:30- 17.40;
  - De către personalul de pază /portari în intervalul 7.00-19.00 - intrarea principală.
- (1) Accesul în școală al elevilor se face printr-o singură intrare, prin poarta din Bd. Ferdinand I, sub supravegherea angajaților firmei de pază, în baza carnetului de elev vizat la zi .
- (2) Accesul în școală al părinților și al altor persoane străine se face prin prin poarta din Bd. Ferdinand I.
- (3) Persoanele străine au acces limitat în școală, fiind obligate să aștepte în holul de la intrare, unde se află personalul de pază al școlii.
- (4) Persoanele străine care intră în școală vor fi legitimate de către portar, datele personale, cât și scopul intrării în școală fiind consemnate în registrul special de la poartă. Ele vor fi însoțite / îndrumate de personalul de pază.



- (5) Persoanele străine care intră în școală nu au voie să circule pe culoarele școlii, să deranjeze/să intre la orele de curs sau să aștepte elevii pe culoare/holuri/scări.
- (6) Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice.
- (7) Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată de către profesorul de serviciu, unul dintre directorii școlii, conform graficului și la finalul zilei de către personalul serviciului secretariat sau de către pedagogii școlari.
- (8) Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală și în timpul pauzelor va fi asigurată de către personalul de pază și de profesorul de serviciu conform graficului de serviciu zilnic pe școală.
- (9) În cazul ședințelor cu părinții profesorul diriginte trebuie să anunțe desfășurarea ședinței către personalul de pază pentru ca părinții/tutorii să fie îndrumați către sala de clasă specificată.
  - a) Ședințele cu părinții (ziua, ora și locul desfășurării) vor fi comunicate în scris /verbal, conducerii școlii cu cel puțin 24 ore înainte.
  - b) Graficul consultațiilor cu părinții va fi afișat la avizier / sau consultații online pe care le vor avea diriginții.
  - c) Profesorii au obligația să prezinte conducerii școlii tabele nominale cu elevii/persoanele care desfășoară activități sportive/culturale/extracurriculare sub îndrumarea lor, precum și graficul acestor activități, făcând reactualizările necesare atunci când este cazul. Informarea dirigintelui este obligatorie.

### **CAPITOLUL III - Formațiunile de studiu**

#### **ART. 11**

- (1) În COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.
- (2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, unitățile de învățământ pot organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În vederea luării deciziei, consiliul de administrație al unității de învățământ are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.
- (3) Ministerul stabilește, prin reglementări specifice, disciplinele de învățământ/modulele la care predarea se face individual sau pe grupe de elevi.
- (4) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline optionale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

#### **ART. 12**

- (1) La înscrierea în învățământul liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.
- (2) Conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" constituie, de regulă, formațiuni de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.
- (3) În COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" asigură în program un interval orar care să permită asocierea elevilor pentru studiul limbilor moderne.
- (4) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.
- (5) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se afla la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupa, cu încadrarea în bugetul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".



## TITLUL III - Managementul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"

### CAPITOLUL I - Dispoziții generale

#### ART. 13

- (1) Managementul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" NAȚIONAL „IULIA HASDEU” cu personalitate juridica este asigurat in conformitate cu prevederile legale.
- (2) COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" cu personalitate juridica este condusa de consiliul de administratie, de director si de director adjunct.
- (3) Pentru indeplinirea atributiilor ce ii revin, conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se consulta, dupa caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentantii organizatiilor sindicale afiliate federatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar, care au membri in unitate, consiliul reprezentativ al parintilor si asociatia parintilor, consiliul scolar al elevilor, sucursalele asociatiilor reprezentative ale elevilor, acolo unde este cazul, autoritatile administratiei publice locale.

#### ART. 14

Consultanta si asistenta juridica pentru COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se a sigură, la cererea directorului, de catre inspectoratele scolare, prin consilierul juridic.

### CAPITOLUL II - Consiliul de administrație

#### ART. 15

- (1) Consiliul de administratie este organ de conducere al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .
- (2) Consiliul de administratie se organizeaza si functioneaza conform Metodologiei-cadru de organizare si functionare a consiliului de administratie din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" , aprobata prin ordin al ministrului educatiei.
- (3) Directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" este presedintele consiliului de administratie si conduce sedintele acestuia. In situatia in care tematica sedintei vizeaza si activitatea directorului, sedinta este condusa de un alt membru al consiliului de administratie ales prin votul membrilor.
- (4) Cadrele didactice care au copii in COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" nu pot fi desemnate ca membri reprezentanti ai parintilor in consiliul de administratie al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", cu exceptia situatiei in care consiliul reprezentativ al parintilor nu poate desemna alti reprezentanti.
- (5) In situatii obiective, cum ar fi calamitati, intemperii, epidemii, pandemii, alte situatii exceptionale, sedintele consiliului de administratie se pot desfasura on-line/ hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, in sistem de videoconferinta.

#### ART. 16

- (1) La sedintele consiliului de administratie participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .
- (2) La sedintele consiliului de administratie sunt invitati reprezentantii structurilor asociative ale parintilor din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" , daca acestea nu au membri in componenta organului de conducere al COLEGIULUI NAȚIONAL „IULIA HASDEU”.
- (3) In consiliul de administratie al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", din cota rezervata parintilor un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a implinit vârsta de 18 ani. In celelalte unități de invatamant preuniversitar la sedintele consiliului de administratie in care se dezbat aspecte privind elevii, presedintele consiliului de administratie are obligatia de a convoca reprezentantul elevilor care participa la sedinta cu statut de observator.

**CAPITOLUL III - Directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"****ART. 17**

- (1) Directorul exercita conducerea executiva a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", in conformitate cu legislatia in vigoare.
- (2) Functia de director a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se ocupă, conform legii, prin concurs public, sustinut de catre cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea functiei de director se organizeaza conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educatiei.
- (3) Pentru asigurarea finantarii de baza, a finantarii complementare si a finantarii suplimentare, dupa promovarea concursului, directorul incheie contract de management administrativ-financiar cu primarul unitatii administrativ-teritoriale in a carei raza teritoriala se afla COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", respectiv cu presedintele consiliului judetean, pentru unitatile de invatamant special. Modelul al contractului de management administrativ-financiar este anexa la metodologia prevazuta la alin. (2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act aditional, cu acordul partilor semnatare.
- (4) Directorul incheie contract de management cu inspectorul scolar general. Modelul al contractului de management este anexa la metodologia prevazuta la alin. (2). Contractul de management poate fi modificat exclusiv prin act aditional, cu acordul partilor semnatare.
- (5) Pe perioada exercitarii mandatului, directorul nu poate detine, conform legii, functia de presedinte sau vicepresedinte in cadrul unui partid politic, la nivel local, judetean sau national.
- (6) Directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" poate fi eliberat din functie la propunerea motivata a consiliului de administratie al inspectoratului scolar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administratie al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. In aceasta ultima situatie este obligatorie realizarea unui audit de catre inspectoratul scolar. Rezultatele auditului se analizeaza in consiliul de administratie al inspectoratului scolar. In functie de hotararea consiliului de administratie al inspectoratului scolar, inspectorul scolar general emite decizia de eliberare din functie a directorului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (7) In functiile de director sau de director adjunct ramase vacante in urma organizarii concursului sau in cazul vacantarii unor functii de director sau de director adjunct din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", conducerea interimara este asigurata, pana la organizarea concursului, dar nu mai tarziu de sfarsitul anului scolar, de un cadru didactic titular, numit prin detasare in interesul invatamantului, prin decizia inspectorului scolar general, in baza avizului consiliului de administratie al inspectoratului scolar si cu acordul scris al persoanei solicitate.
- (8) In cazul in care nu se poate asigura numirea prin detasare in interesul invatamantului, conducerea interimara va fi asigurata de un cadru didactic membru al consiliului de administratie din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", cu acordul acestuia, caruia i se deleaga atributiile specifice functiei de conducere, pana la organizarea concursului dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice si fara a depasi sfarsitul anului scolar. In aceasta ultima situatie, in baza avizului consiliului de administratie al inspectoratului scolar, inspectorul scolar general emite decizie de delegare a atributiilor specifice functiei.

**ART. 18**

- (1) In exercitarea functiei de conducere executiva, directorul are urmatoarele atributii:
  - a) este reprezentantul legal al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" si realizeaza conducerea executiva a acesteia;
  - b) organizeaza intreaga activitate educationala;
  - c) raspunde de aplicarea legislatiei in vigoare, la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
  - d) asigura corelarea obiectivelor specifice COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" cu cele stabilite la nivel national si local;
  - e) coordoneaza procesul de obtinere a autorizatiilor si avizelor legale necesare functionarii COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
  - f) asigura aplicarea si respectarea normelor de sanatate si de securitate in munca;

- g) incheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
  - h) prezinta anual raportul asupra calitatii educatiei din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" ; raportul este prezentat in fata consiliului de administratie, a consiliului profesoral, in fata comitetului reprezentativ al parintilor si a conducerii asociatiei de parinti, acolo unde exista; raportul este adus la cunostinta autoritatilor administratiei publice locale si a inspectoratului scolar al municipiului Bucuresti si postat pe site-ul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", in masura in care exista, in termen de maximum 30 de zile de la data inceperii anului scolar.
- (2) In exercitarea functiei de ordonator de credite, directorul are urmatoarele atributii:
- a) propune consiliului de administratie, spre aprobare, proiectul de buget si raportul de executie bugetara;
  - b) raspunde de incadrarea in bugetul aprobat al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
  - c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
  - d) raspunde de gestionarea bazei materiale a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (3) In exercitarea functiei de angajator, directorul are urmatoarele atributii:
- a) angajeaza personalul din unitate prin incheierea contractului individual de munca;
  - b) intocmeste, conform legii, Cisele posturilor pentru personalul din subordine;
  - c) raspunde de evaluarea periodica, formarea, motivarea personalului din unitate;
  - d) propune consiliului de administratie vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post si angajarea personalului;
  - e) aplica prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din invatamantul preuniversitar, precum si prevederile altor acte normative, elaborate de minister.
- (4) Alte atributii ale directorului sunt:
- a) propune inspectoratului scolar, spre aprobare, proiectul planului de scolarizare, avizat de consiliul de administratie;
  - b) coordoneaza activitatea de elaborare a ofertei educationale a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" si o propune spre aprobare consiliului de administratie;
  - c) coordoneaza activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul national de indicatori pentru educatie, pe care le transmite inspectoratului scolar, si raspunde de introducerea datelor in Sistemul informatic integrat al invatamantului din Romania (SIIR);
  - d) propune consiliului de administratie, spre aprobare, regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
  - e) stabileste componenta nominala a formatiunilor de studiu, in baza hotararii consiliului de administratie;
  - f) elaboreaza proiectul de incadrare cu personal didactic de predare, precum si statul de personal didactic auxiliar si nedidactic si le supune, spre aprobare, consiliului de administratie;
  - g) numeste, dupa consultarea consiliului profesoral, in baza hotararii consiliului de administratie, profesorii diriginti la clase, precum si coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare;
  - h) emite, in baza hotararii consiliului de administratie, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atributiile profesorului diriginte, in conditiile in care acesta este indisponibil pentru o perioada de timp, din motive obiective;
  - i) numeste, in baza hotararii consiliului de administratie, coordonatorii structurilor arondate, din randul cadrelor didactice - de regula, titulare - care isi desfasoara activitatea in structurile respective;
  - j) emite, in baza hotararii consiliului de administratie, decizia de constituire a comisiilor din cadrul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
  - k) coordoneaza comisia de intocmire a orarului cursurilor COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" si il propune spre aprobare consiliului de administratie;
  - l) propune consiliului de administratie, spre aprobare, calendarul activitatilor educative al unitatii de invatamant;
  - m) emite, in baza hotararii consiliului de administratie, decizia de aprobare a

- regulamentelor de functionare ale cercurilor, asociatiilor stiintifice, tehnice, sportive si cultural-artistice ale elevilor din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" ;
- n) elaboreaza instrumente interne de lucru, utilizate in activitatea de indrumare, control si evaluare a tuturor activitatilor, care se desfasoara in COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" si le supune spre aprobare consiliului de administratie;
  - o) asigura, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de invatamant, a programelor scolare si a metodologiei privind evaluarea rezultatelor scolare;
  - p) controleaza, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistente la ore și prin participari la diverse activitati educative extracurriculare si extrascolare;
  - q) monitorizeaza activitatea de formare continua a personalului din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" ;
  - r) monitorizeaza activitatea cadrelor didactice debutante si sprijina integrarea acestora in colectivul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
  - s) consemneaza zilnic in condica de prezenta absentele si intarzierile personalului didactic si ale salariatilor de la programul de lucru;
  - t) isi asuma, alaturi de consiliul de administratie, rezultatele COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
  - u) numeste si controleaza personalul care raspunde de stampila COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"
  - v) raspunde de arhivarea documentelor COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
  - w) raspunde de intocmirea, eliberarea, reconstituirea, anulara, completarea si gestionarea actelor de studii, precum si de intocmirea, eliberarea, reconstituirea, anulara, completarea, modificarea, rectificarea si gestionarea documentelor de evidenta scolara;
  - x) aproba procedura de acces COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentantilor mass-mediei, in conditiile stabilite prin regulamentul de organizare si functionare al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU". Reprezentantii institutiilor cu drept de indrumare si control asupra COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", precum si persoanele care participa la procesul de monitorizare si evaluare a calitatii sistemului de invatamant au acces neingradit in unitatea de invatamant;
  - y) asigura implementarea hotararilor consiliului de administratie;
  - z) propune spre aprobare consiliului de administratie suspendarea cursurilor la nivelul unor formatiuni de studiu /clase sau la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", in situatii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamitati, alte situatii exceptionale;
  - aa) coordoneaza activitatile realizate prin intermediul tehnologiei si al internetului la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" si stabileste, in acord cu profesorii dirijinti si cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.
- (5) Directorul indeplineste alte atributii precizate explicit in fisa postului, stabilite de catre consiliul de administratie, potrivit legii, si orice alte atributii rezultand din prevederile legale in vigoare si contractele colective de munca aplicabile.
- (6) Pentru realizarea atributiilor sale, directorul se consulta cu reprezentantii organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar care au membri in COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" si/sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", in conformitate cu prevederile legale.
- (7) Pentru perioada in care directorul nu-si poate exercita atributiile (concediu de odihna, delegatii si altele asemenea), acesta are obligatia de a delega, prin decizie, atributiile catre directorul adjunct sau, in cazul in care nu exista functia de director adjunct, catre un alt cadru didactic titular, de regula membru al consiliului de administratie.
- (8) Pentru situatiile exceptionale (accident, boala si altele asemenea) in care directorul nu poate delega atributiile, acesta emite la inceputul anului scolar decizia de delegare a atributiilor catre directorul adjunct. Decizia va contine si un supleant, cadru didactic titular. Neindeplinirea acestor obligatii constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza conform legii.

**ART. 19**

In exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 18, directorul emite decizii și note de serviciu.

**ART. 20**

- (1) Drepturile și obligațiile directorului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aproba de către inspectoratul școlar general.
- (3) Rechemarea din concediu de odihnă a directorilor din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestora la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

**CAPITOLUL IV - Directorul adjunct al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"**

**ART. 21**

- (1) În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de unul, doi sau trei directori adjuncți.
- (2) Se poate norma o funcție de director adjunct pentru COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" care au peste 25 de clase;

**ART. 22**

- (1) Funcția de director adjunct al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (2) Directorul adjunct al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și, în baza hotărârii acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".

**ART. 23**

- (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management, anexa la metodologia prevăzută la art. 20 alin. (4), și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexa la contractul de management, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.
- (2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

**ART. 24**

- (1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aproba de către directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" sau de către inspectorul școlar general.
- (3) În perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

**CAPITOLUL V - Tipul și conținutul documentelor manageriale**

**ART. 25**

Pentru optimizarea managementului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:



- a) documente de diagnoza;
- b) documente de prognoza;
- c) documente de evidenta.

**ART. 26**

- (1) Documentele de diagnoza ale COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" sunt:
  - a) rapoartele anuale ale comisiilor si compartimentelor din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" ;
  - b) raportul anual asupra calitatii educatiei din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" ;
  - c) raportul anual de evaluare interna a calitatii.
- (2) Conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" poate elabora si alte documente de diagnoza privind domenii specifice de interes, care sa contribuie la dezvoltarea institutionala si la atingerea obiectivelor educationale.

**ART. 27**

- (1) Raportul anual asupra calitatii educatiei se intocmeste de catre director si directorul adjunct, dupa caz.
- (2) Raportul anual asupra calitatii educatiei se valideaza de catre consiliul de administratie, la propunerea directorului, in primele patru saptamani de la inceputul anului scolar.

**ART. 28**

Raportul anual asupra calitatii educatiei este facut public pe site-ul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" sau, in lipsa acestuia, prin orice alta formă.

**ART. 29**

Raportul anual de evaluare interna (RAEI) se intocmește de catre comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii, se valideaza de catre consiliul de administratie, la propunerea coordonatorului comisiei, si se prezinta, spre analiza, consiliului profesoral.

**ART. 30**

- (1) Documentele de prognoza ale COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" realizate pe baza documentelor de diagnoza ale perioadei anterioare sunt:
  - a) planul de dezvoltare institutionala;
  - b) planul managerial;
  - c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.
- (2) Directorul poate elabora si alte documente de prognoza, in scopul optimizarii managementului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (3) Documentele de prognoza se transmit, in format electronic, comitetului reprezentativ al parintilor si asociatiei de parinti acolo unde exista, fiind documente care contin informatii de interes public.

**ART. 31**

- (1) Planul de dezvoltare institutionala constituie documentul de prognoza pe termen lung si se elaboreaza de catre o echipa coordonata de catre director, pentru o perioada de 3 - 5 ani. Acesta contine:
  - a) prezentarea unitatii: istoric si starea actuala a resurselor umane, materiale si financiare, relatia cu comunitatea locala si organigrama;
  - b) analiza de nevoi, alcatuita din analiza de tip SWOT si analiza de tip PESTE etc.;
  - c) viziunea, misiunea si obiectivele strategice ale unitatii;
  - d) planificarea tuturor activitatilor COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", respectiv activitati manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilitati, indicatori de performanta si evaluare.

**ART. 32**

- (1) Planul managerial constituie documentul de actiune pe termen scurt si se elaboreaza de catre director pentru o perioada de un an scolar.
- (2) Planul managerial contine adaptarea directiilor de actiune ale ministerului si inspectoratului scolar la specificul unitatii, precum si a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare institutionala la perioada anului scolar respectiv.
- (3) Planul managerial se dezbate si se avizeaza de catre consiliul profesoral si se aproba de catre consiliul de administratie.
- (4) Directorul adjunct intocmeste propriul plan managerial conform fisei postului, in concordanta cu planul managerial al directorului si cu planul de dezvoltare institutionala si se aproba de catre consiliul de administratie.

**ART. 33**

Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

**ART. 34**

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
- c) schema orară a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" ;
- d) planul de studiere.

**TITLUL IV - Personalul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"**

**CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

**ART. 35**

- (1) În COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic, conf. PDI al CNIH.
- (2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.
- (3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

**ART. 36**

- (1) Drepturile și obligațiile personalului din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" sunt reglementate de legislația în vigoare.
- (2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
- (3) Personalul din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (4) Personalului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
- (5) Personalului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.
- (6) Personalul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" are obligația de a veghea la siguranța copiilor/ elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/ extrascolare.
- (7) Personalul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educatională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

**ART. 37**

- (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigrama, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"
- (2) Prin organigrama COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.
- (3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA



HASDEU".

**ART. 38**

Coordonarea activitatii structurilor COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se realizeaza de către un coordonator numit, de regula, dintre cadrele didactice titulare, prin hotarare a consiliului de administratie, la propunerea directorului.

**ART. 39**

Personalul didactic auxiliar si nedidactic este organizat in compartimente de specialitate care se afla in subordinea directorului/directorului adjunct, in conformitate cu organigrama COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".

**ART. 40**

La nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" funcționează următoarele servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum si alte compartimente sau servicii, potrivit legislatiei in vigoare.

## **CAPITOLUL II - Personalul didactic**

**ART. 41**

Personalul didactic are drepturile si obligatiile prevazute de legislatia in vigoare si de contractele colective de munca aplicabile.

**ART. 42**

Pentru incadrarea si mentinerea in functie, personalul didactic are obligatia sa prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educatiei si ministrului sanatatii.

**ART. 43**

Personalul didactic are obligatia de a participa la activitati de formare continua, in conditiile legii.

**ART. 44**

In COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se organizeaza serviciul pe școală, pe durata desfasurarii cursurilor cu personalului didactic de predare, **în zilele în care acesta are mai puține ore de curs.**

Atribuțiile profesorului de serviciu sunt stabilite prin prezentul Regulament:

- (1) Asigură securitatea zilnică a cataloagelor alături de unul dintre directorii școlii, conform graficului de serviciu zilnic pe școală.
- (2) La finalul programului de după amiază profesorul de serviciu numără și verifică cataloagele și predă cheia la secretariat.
- (3) Supraveghează elevii la intrarea și ieșirea din școală și în timpul pauzelor, alături de personalul de pază.
- (4) Eliberează bilete de voie elevilor care solicită acest lucru și răspunde de emiterea acestora.
- (5) Suplinește profesorii care lipsesc de la ore în intervalul respectiv.
- (6) Consemnează în caietul de procese verbale efectuarea serviciului pe școală în intervalul corespunzător și situațiile neprevăzute.

## **CAPITOLUL III - Personalul nedidactic**

**ART. 45**

- (1) Personalul nedidactic are drepturile si obligatiile prevazute de legislatia in vigoare si de contractele colective de munca aplicabile.
- (2) Organizarea si destasurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" sunt coordonate de director. Consiliul de administratie al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" aproba comisiile de concurs si valideaza rezultatele concursului.
- (3) Angajarea personalului nedidactic al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" cu personalitate juridica se face de catre director, cu aprobarea consiliului de administratie, prin incheierea contractului individual de munca.

**ART. 46**

- (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.
- (2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".  
Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
- (3) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (4) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, alta persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate.

**CAPITOLUL IV - Evaluarea personalului din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"**

**ART. 47**

Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

**ART. 48**

- (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.
- (2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.
- (3) Conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/ nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

**CAPITOLUL V - Răspunderea disciplinară a personalului din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"**

**ART. 49**

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**ART. 50**

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

**TITLUL V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice**

**CAPITOLUL I - Organisme funcționale la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"**

**SECȚIUNEA 1 - Consiliul profesoral**

**ART. 51**

- (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU". Președintele consiliului profesoral este directorul.
- (2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.
- (3) Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" unde

- isi desfasoara activitatea si are obligatia de a participa la sedintele consiliului profesoral din unitatea de invatamant unde declara, in scris, la inceputul fiecarui an scolar, ca are norma de baza. Absenta nemotivata de la sedintele consiliului profesoral din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" unde are norma de baza se considera abatere disciplinara.
- (4) Cvorumul necesar pentru intrunirea in sedinta a consiliului profesoral este de 2/3 din numarul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare si instruire practica, cu norma de baza in COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .
  - (5) Hotarârile se adopta prin vot deschis sau secret, cu cel putin jumatate plus unu din numarul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de baza in unitate, si sunt obligatorii pentru personalul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", precum si pentru copii, elevi, parinti reprezentanti legali. Modalitatea de vot se stabileste la inceputul sedintei.
  - (6) Directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" numeste, prin decizie, atat componenta consiliului profesoral, cat si secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atributia de a redacta lizibil si inteligibil procesele-verbale ale sedintelor consiliului profesoral.
  - (7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, in functie de tematica dezbatuta, personalul didactic auxiliar si/sau personalul nedidactic din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" , reprezentanti desemnati ai parintilor, ai consiliului elevilor, ai autoritatilor administratiei publice locale si ai operatorilor economici si ai altor parteneri educationali. La sedintele consiliului profesoral pot participa si reprezentantii organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar care au membri in COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .
  - (8) In procesele-verbale ale sedintelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemneaza:
    - a) prezenta membrilor consiliului profesoral la sedinte;
    - b) prezentarea ordinii de zi a sedintelor, de catre presedintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de catre membrii consiliului profesoral;
    - c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numarului de voturi „pentru“, numarului de voturi „impotriva“ si a numarului de abtineri;
    - d) interventiile pe care le au membrii consiliului profesoral si invitatii in timpul sedintei respective.
  - (9) Numele si semnaturile olografe ale participantilor la sedinte sunt consemnate la sfarsitul procesului-verbal al fiecarei sedinte; presedintele consiliului profesoral semneaza, dupa membri, pentru certificarea celor consemnate in procesele-verbale.
  - (10) Procesele-verbale se scriu in registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numereaza pe fiecare pagina si se inregistreaza. Pe ultima pagina, directorul unitatii de invatamant semneaza pentru certificarea numarului paginilor registrului si aplica stampila unitatii de invatamant.
  - (11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este insotit de un dosar care contine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informari, tabele, liste, solicitari, memorii, sesizari etc.), numerotate si indosariate pentru fiecare sedinta. Registrul si dosarul se pastreaza intr-un fiset securizat, ale carui chei se gasesc la secretarul si la directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- In situatii obiective, cum ar fi calamitati, intemperii, epidemii, pandemii, alte situatii exceptionale, sedintele consiliului profesoral se pot desfasura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, in sistem de videoconferinta, conform unei proceduri stabilite la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL „IULIA HASDEU”.

## **ART. 52**

Consiliul profesoral are urmatoarele atributii:

- a) analizeaza, dezbate si valideaza raportul privind calitatea invatamantului din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" , care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentantii personalului didactic in consiliul de administratie;
- c) dezbate, avizeaza si propune consiliului de administratie, spre aprobare, planul de dezvoltare institutionala al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
- d) dezbate si aproba rapoartele de activitate anuale, precum si eventuale completari sau modificari ale acestora;
- e) aproba raportul privind situatia scolara anuala prezentata de fiecare profesor-diriginte, precum si situatia scolara dupa incheierea sesiunilor de amanari, diferite si corigente;
- f) valideaza/aproba, dupa caz, sanctiunile disciplinare aplicate elevilor care savarsesc

abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";

- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7.
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație
- j) avizează proiectul planului de studii;
- k) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
- n) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r) propune eliberarea din funcție a directorului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", conform legii.

#### **ART. 53**

Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

### **SECȚIUNEA a 2-a - Consiliul clasei**

#### **ART. 54**

- (1) Consiliul clasei funcționează în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.
- (2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte, în cazul învățământului liceal.
- (3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.
- (4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

#### **ART. 55**

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

- c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrascolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7.
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

**ART. 56**

- (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.
- (2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosăriate pentru fiecare ședință.

**CAPITOLUL II - Responsabilități ale personalului didactic în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" NAȚIONAL „IULIA HASDEU”**

**SECȚIUNEA 1 - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare**

**ART. 57**

- (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrascolare la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", cu dirigintii, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
- (3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.
- (4) Directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare, în funcție de specificul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

**ART. 58**

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există, și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;

- e) identifica tipurile de activitati educative extrascolare care corespund nevoilor elevilor, precum si posibilitatile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al parintilor si asociatiei de parinti, acolo unde exista;
- f) prezinta consiliului de administratie rapoarte anuale privind activitatea educativa si rezultatele acesteia;
- g) disemineaza informatiile privind activitatile educative derulate in COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" ;
- h) faciliteaza implicarea consiliului reprezentativ al parintilor si asociatiei de parinti, acolo unde exista, si a partenerilor educationali in activitatile educative;
- i) elaboreaza tematici si propune forme de desfasurare a consultatiilor cu parintii sau reprezentantii legali pe teme educative;
- j) propune/elaboreaza instrumente de evaluare a activitatii educative nonformale desfasurate la nivelul unitatii de invatamant;
- k) faciliteaza vizite de studii pentru elevi, in tara si in strainatate, desfasurate in cadrul programelor de parteneriat educational;
- l) orice alte atributii rezultand din legislatia in vigoare.

**ART. 59**

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare contine:

- a) oferta educationala a unitatii de invatamant in domeniul activitatii educative extrascolare;
- b) planul anual al activitatii educative extrascolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activitati educative extrascolare;
- d) programe educative de preventie si interventie;
- e) modalitati de monitorizare si evaluare a activitatii educative extrascolare;
- f) masuri de optimizare a ofertei educationale extrascolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;
- h) documente care reglementeaza activitatea extrascolara, in format letric/electronic, transmise de inspectoratul scolar si minister, privind activitatea educativa extrascolara.

**ART. 60**

- (1) Inspectoratul scolar stabileste o zi metodica pentru coordonatorii pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare.
- (2) Activitatea desfasurata de coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare se regaseste in raportul anual de activitate, prezentat in consiliul de administratie. Activitatea educativa scolară si extrascolară este parte a planului de dezvoltare institutionala a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".

**SECȚIUNEA a 2-a - Profesorul diriginte**

**ART. 61**

- (1) Profesorul diriginte coordoneaza activitatea clasei din invatamantul liceal.
- (2) Un cadru didactic poate indeplini atributiile de profesor diriginte la o singura formatiune de studiu.

**ART. 62**

- (1) Profesorii diriginți sunt numiti, anual, de catre directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", in baza hotararii consiliului de administratie.
- (2) La numirea profesorilor diriginți se are in vedere, in masura posibilitatilor, principiul continuitatii, astfel incat clasa sa aiba acelasi diriginte pe parcursul unui nivel de invatamant.
- (3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactica in unitatea de invatamant si care predă la clasa respectiva.

**ART. 63**

- (1) Activitățile specifice functiei de diriginte sunt prevazute in fisa postului cadrului didactic.
- (2) Profesorul diriginte realizeaza anual planificarea activitatilor conform proiectului de dezvoltare institutionala si nevoilor educationale ale colectivului de elevi pe care il coordoneaza. Planificarea se avizeaza de catre directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".



- (3) Activitățile de suport educational, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:
  - a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
  - b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educational, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștința elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.
- (4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educational, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:
  - a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară "Consiliere și orientare";
  - b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.
- (5) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrascolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

**ART. 64**

- (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educationale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
- (2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor dirigintilor cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

**ART. 65**

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

- (1) organizează și coordonează:
  - a) activitatea colectivului de elevi;
  - b) activitatea consiliului clasei;
  - c) întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
  - d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
  - e) activități educative și de consiliere;
  - f) activități extracurriculare și extrascolare în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- (2) monitorizează:
  - a) situația la învățatura a elevilor;
  - b) frecvența la ore a elevilor;
  - c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
  - d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrascolare și extracurriculare;
  - e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;
- (3) colaborează cu:
  - a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;



- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
  - c) directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
  - d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrascolară;
  - e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrascolară;
  - f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
  - g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;
- (4) informează:
- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
  - b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
  - c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
  - d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absente nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
  - e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție;
- (5) îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

**ART. 66**

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b) motivează absentele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
- c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșitul de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrascolare ale clasei.

**CAPITOLUL 3 - Comisiile din CNIH****ART. 67**

- (1) La nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" funcționează comisii:
  - a) cu caracter permanent;
  - b) cu caracter temporar;
  - c) cu caracter ocazional.
- (2) Comisiile cu caracter permanent sunt:
  - a) comisia pentru curriculum;
  - b) comisia de evaluare și asigurare a calitatii;
  - c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
  - d) comisia pentru controlul managerial intern;
  - e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
  - f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.
- (3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", prin regulamentul de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".

**ART. 68**

- (1) Comisiile de la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU". În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există.
- (2) Activitatea comisiilor din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (3) COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.
- (4) Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:
  - a) asigură, la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
  - b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
  - c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
  - d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
  - e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
  - f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
  - g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
  - h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școala de aplicatie;
  - i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru

cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;

- j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" ;
- k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .

**ART. 69**

În COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" funcționează grupul de acțiune antibullying, conform Ordinului nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1<sup>A1</sup>), art. 56<sup>A1</sup> și ale pct. 6<sup>A1</sup> din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying.

**ART. 70**

Prevenirea violenței psihologice - bullying în mediul educațional se realizează în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale nr. 1.409/2007\*) privind aprobarea Strategiei pentru reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

**ART. 71**

- (1) Nivelurile la care se realizează intervenția în sistemul educațional preuniversitar pentru prevenirea și combaterea bullyingului sunt: unitatea de învățământ, inspectoratul școlar, Centrul de Resurse și de Asistență Educațională, casa corpului didactic și Ministerul Educației și Cercetării, conform anexei nr. 1 la prezentele norme metodologice.
- (2) Intervenția multidisciplinară în situațiile de bullying se realizează interinstituțional, prin acțiuni de cooperare între instituțiile abilitate, precum unitățile de învățământ, serviciile publice de asistență socială sau direcțiile de asistență socială, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, poliție, precum și în parteneriate promovate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte autorități publice centrale și organizații neguvernamentale.
- (3) Membrii echipei multidisciplinare specializate, familia și cadrele didactice contribuie la integrarea copilului-victimă, martor și a copilului care manifestă un comportament agresiv în unitatea de învățământ, respectând, în toate intervențiile, interesul superior al copilului.
- (4) Sesizarea situațiilor de violență psihologică - bullying se realizează, la nivelul unității de învățământ, conform infograficului din anexa nr. 4 la prezentele norme metodologice și se semnalează la DGSAPC, Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială (SPAS/DAS). Orice situație de violență asupra copilului poate fi sesizată și la linia europeană gratuită de asistență pentru copii 116 111 sau altor entități cu activități și/sau responsabilități în domeniu, conform anexei nr. 2 la prezentele norme metodologice.
- (5) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice, Ministerul Educației și Cercetării, în colaborare cu alte autorități publice centrale și organizații neguvernamentale, va asigura elaborarea de ghiduri metodologice, pe niveluri de învățământ, destinate cadrelor didactice, privind modul de interacțiune și de intervenție în situațiile de violență psihologică - bullying.

**ART. 72**

- (1) La începutul fiecărui an școlar, unitățile de învățământ au responsabilitatea de a-și întocmi propriile strategii și planuri de asigurare și de menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului, prin:
  - a) aplicarea politicilor de prevenire și de combatere a bullyingului, conform anexelor nr. 1 și 2 la prezentele norme metodologice;
  - b) procese participative cu implicarea directă a elevilor, a părinților, a cadrelor didactice și a personalului auxiliar;
  - c) evaluări anuale ale climatului educațional, incluzând dezbateri, focus-grupuri, propuneri extracurriculare, care au ca scop diminuarea fenomenului de bullying.
- (2) Metodologia de evaluare, monitorizare și îmbunătățire a calității climatului școlar pe niveluri de învățământ este inclusă în ghidul metodologic aferent nivelului de învățământ, elaborat în acest sens de Ministerul Educației și Cercetării, în parteneriat cu alte autorități centrale guvernamentale și/sau neguvernamentale.

**ART. 73**

- (1) Pentru optimizarea prevenirii violenței psihologice - bullying, la nivelul fiecărei unități de

invatamant, se creeaza un grup de actiune antibullying cu rol de prevenire, identificare si solutionare a faptelor de bullying, comise intre elevi, prin actiuni fizice, verbale, relationale si/sau cibernetice, conform anexei nr. 3 la prezentele norme metodologice.

- (2) Grupul de actiune antibullying se dimensioneaza potrivit particularitatilor fiecarei unitati de invatamant, avand maximum 10 (zece) membri, fiind adaptat contextului social, dimensiunii si cerintelor specifice fiecarei unitati de invatamant.
- (3) Din grupul de actiune antibullying fac parte directorul unitatii de invatamant, profesorul consilier scolar, trei cadre didactice formate in problematica violentei, inclusiv a violentei psihologice - bullying, doi sau mai multi reprezentanti ai elevilor, un reprezentant al parintilor, reprezentanti ai autoritatii locale.

**ART. 74**

In identificarea situției de violența psihologica - bullying, cadrele didactice trebuie sa faca diferenta intre situatiile accidentale, de mici sicane, abuz si situatiile violente repetitive si intentionate.

**ART. 75**

Ministerul Educației si Cercetării monitorizeaza, la nivelul invatamantului preuniversitar, prin inspectoratele scolare, indeplinirea si respectarea prevederilor prezentelor norme metodologice.

**TITLUL VI - Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic**

**CAPITOLUL I - Compartimentul secretariat**

**ART. 76**

- (1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar-sef si informatician.
- (2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.
- (3) Secretariatul functioneaza in program de lucru cu elevii, parintii sau reprezentantii legali sau alte persoane interesate din afara COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", aprobat de director, in baza hotararii consiliului de administratie.

**ART. 77**

Compartimentul secretariat are urmatoarele atributii:

- a) transmiterea informatiilor la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
- b) intocmirea, actualizarea si gestionarea bazelor de date;
- c) intocmirea si transmiterea situatiilor statistice si a celorlalte categorii de documente solicitate de catre autoritati, precum si a corespondentei COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
- d) inscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, pastrarea, organizarea si actualizarea permanenta a evidentei acestora si rezolvarea problemelor privind miscarea elevilor, in baza hotararilor consiliului de administratie;
- e) rezolvarea problemelor specifice pregatirii si desfasurarii examenelor si evaluarilor nationale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atributiilor prevazute de legislatia in vigoare sau de fisa postului;
- f) completarea, verificarea, pastrarea in conditii de securitate si arhivarea documentelor referitoare la situatia scolara a elevilor si a statelor de functii;
- g) procurarea, completarea, eliberarea si evidenta actelor de studii si a documentelor scolare, in conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii si al documentelor de evidenta scolara in invatamantul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educatiei;
- h) selectia, evidenta si depunerea documentelor la Arhivele Nationale, dupa expirarea termenelor de pastrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de pastrare", aprobat prin ordin al ministrului educatiei;
- i) pastrarea si aplicarea stampilei unitatii pe documentele avizate si semnate de persoanele competente, in situatia existentei deciziei directorului in acest sens;
- j) intocmirea si/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentatiilor, potrivit legislatiei in vigoare sau fisei postului;
- k) intocmirea statelor de personal;

- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n) gestionarea corespondenței COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
- o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

**ART. 78**

- (1) Secretarul-sef al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" pune la dispoziția personalului condițiile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.
- (2) Secretarul-sef răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.
- (3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.
- (4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
- (5) Se interzice orice condiționare a eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricărui act de studii sau documente școlare.

**CAPITOLUL II - Serviciul financiar**

**SECȚIUNEA 1 - Organizare și responsabilități**

**ART. 79**

- (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" în care sunt realizate: fundamentarea și executia bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" și de regulamentul intern.
- (2) Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic "contabil".
- (3) Serviciul financiar este subordonat directorului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".

**ART. 80**

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercitiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" față



- de bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetul local si fata de terti;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
  - l) avizarea, in conditiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotarari ale consiliului de administratie, prin care se angajeaza fondurile COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
  - m) asigurarea si gestionarea documentelor si a instrumentelor financiare cu regim special;
  - n) intocmirea, cu respectarea normelor legale in vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor bugetare, realizand operatiunile prevazute de normele legale in materie;
  - o) orice alte atributii specifice serviciului, rezultand din legislatia in vigoare si hotararile consiliului de administratie si deciziile directorului, stabilite in sarcina sa, precizate explicit in fisa postului.

## **SECȚIUNEA a 2-a - Management financiar**

### **ART. 81**

- (1) Intreaga activitate financiara a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se organizeaza si se desfasoara cu respectarea legislatiei in vigoare.
- (2) Activitatea financiara a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se desfasoara pe baza bugetului propriu.
- (3) Raspunde de organizarea activitatii financiare si de incadrarea in bugetul aprobat. Pe baza bugetului aprobat, directorul si consiliul de administratie actualizeaza programul anual de achizitii publice, stabilind si celelalte masuri ce se impun pentru asigurarea incadrarii tuturor categoriilor de cheltuieli in limitele fondurilor alocate.

### **ART. 82**

- (1) Este interzisa angajarea de cheltuieli, daca nu este asigurata sursa de finantare.
- (2) Resursele extrabugetare ale unitatii pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotararii consiliului de administratie.

## **CAPITOLUL III - Compartimentul administrativ**

### **SECȚIUNEA 1 - Organizare și responsabilități**

### **ART. 83**

- (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu si cuprinde personalul nedidactic al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".

### **ART. 84**

Compartimentul administrativ are urmatoarele atributii:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparatiilor, care sunt in sarcina COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", si a lucrarilor de intretinere, igienizare, curatenie si gospodarire a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
- c) intretinerea terenurilor, cladirilor si a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obtinerii autorizatiilor de functionare a unitatii de invatamant;
- e) receptia bunurilor, serviciilor si a lucrarilor, printr-o comisie constituita la nivelul compartimentului;
- f) inregistrarea modificarilor produse cu privire la existenta, utilizarea si miscarea bunurilor din gestiune si prezentarea actelor corespunzatoare serviciului financiar;
- g) evidenta consumului de materiale;

- h) punerea in aplicare a masurilor stabilite de catre conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" privind sanatatea si securitatea in munca, situatiile de urgenta si P.S.I.;
- i) intocmirea proiectului anual de achizitii si a documentatiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atributii specifice compartimentului, rezultand din legislatia in vigoare, hotararile consiliului de administrate si deciziile directorului, stabilite in sarcina sa, precizate explicit in fisa postului.

## **SECȚIUNEA a 2-a - Management administrativ**

### **ART. 85**

Evidenta, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situatiilor financiare referitoare la patrimoniu si administrarea bazei didactico-materiale a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se realizeaza in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.

### **ART. 86**

- (1) Inventarierea bunurilor COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se realizeaza de catre comisia de inventariere, numita prin decizia directorului.
- (2) Modificarile care se opereaza in listele ce cuprind bunurile aflate in proprietatea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se supun aprobarii consiliului de administratie de catre director, la propunerea administratorului de patrimoniu, in baza solicitarii compartimentelor functionale.

### **ART. 87**

Bunurile aflate in proprietatea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" de stat sunt administrate de catre consiliul de administratie.

### **ART. 88**

Bunurile, care sunt temporar disponibile si care sunt in proprietatea sau administrarea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" pot fi inchiriate in baza hotararii consiliului de administratie.

## **CAPITOLUL IV - Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare**

### **ART. 89**

- (1) In COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se organizeaza si functioneaza biblioteca scolara sau centrul de documentare si informare.
- (2) Acestea se organizeaza si functioneaza in baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educatiei.
- (3) Centrele de documentare si informare se pot infiinta si pot functiona in COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" prin decizia directorului Casei Corpului Didactic, pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educatiei, la propunerea consiliului de administratie al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" atamant cu avizul inspectoratului scolar.
- (4) Intr-un centru de documentare si informare pot activa, in conditiile legii, atat profesorul documentarist, cat si bibliotecarul scolar.
- (5) In situatii exceptionale, bibliotecarul sau profesorul documentarist poate primi si alte atributii din partea conducerii COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", precizate explicit in fisa postului.
- (6) In COLEGIULUI NAȚIONAL IULIA HASDEU se asigura accesul gratuit al elevilor si al personalului la Platforma scolara de e-learning.
- (7) Platforma scolara de e-learning este utilizata de catre COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" si pentru a acorda asistenta elevilor in timpul sau in afara programului scolar, in perioada in care sunt suspendate cursurile scolare, precum si elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.



## TITLUL VII - Elevii

### CAPITOLUL I - Dobândirea și exercitarea calității de elev

#### ART. 90

Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

#### ART. 91

- (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"
- (2) Înscrierea se aproba de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și a regulamentului de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

#### ART. 92

Înscrierea în clasa a IX-a la COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.

#### ART. 93

Elevii promovati vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației.

#### ART. 94

- (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

#### ART. 95 (ART.94/ROFUIP)

- (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) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
- (4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverința eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverința/ certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(a) 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 COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (6) Profesorul diriginte pastrează la sediul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.
- (7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (20) atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- (8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

#### ART. 96 (ART. 95/ROFUIP)

Directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" aproba motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însotitori.

**ART. 97**

Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reinmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

**CAPITOLUL II - Statutul elevilor****ART. 98**

Elevii **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației și sunt în concordanță cu drepturile prevăzute în **Statutul elevului**.

**SECȚIUNEA 1 - Drepturile elevilor din CNIH****ART. 99**

- (1) Elevii **CNIH** au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor.
- (2) Acest drept se exercită de către părinți, tutori sau susținători legali.

**ART. 100**

- (1) Conducerea și personalul din **CNIH** au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.
- (2) Nicio activitate organizată în **CNIH** nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor. (cf. art. 6, (2) din S.E.)
- (3) Conducerea și personalul din **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

**ART. 101**

Elevii **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** au următoarele **drepturi educaționale** (cf. SE, art. 7, a-ff):

- (1) dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;
- (2) dreptul să fie consultați elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din CDȘ aflate în oferta educațională a **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"**, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale;
- (3) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv (engleză/spaniolă), în conformitate cu L.E.N. nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul Colegiului. **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțurii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- (5) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite;
- (6) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, fiindu-le **asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an**;
- (7) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte între părți;
- (8) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- (9) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

- (10) **dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise**; (cf. art. 7, k și art. 9, a-h din SE);
- (11) **dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare** (cf. art. 7, s din SE);
- (12) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- (13) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii CNIH, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- (14) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din cadrul CNIH, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- (15) Media notelor acordate separat de cadrele didactice mai sus numite este nota rezultată în urma reevaluării.
- (16) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de **cel puțin 1 punct**, contestația este acceptată.
- (17) În cazul acceptării contestației, directorul CNIH anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ. Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.
- (18) În situația în care în cadrul CNIH nu există alți profesori de specialitate **care să nu predea** la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către ISMB, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.
- (19) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- (20) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- (21) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a CNIH, bibliotecă, sală și teren de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile.
- (22) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- (23) dreptul de a se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi;
- (24) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- (25) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile LEN nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- (26) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și **doar din proprie inițiativă**, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea CNIH, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de CNIH sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe ISMB, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- (27) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- (28) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

- (29) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- (30) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. **Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar.** Avizul de înscriere aparține Consiliului de Administrație al CNIH, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al Ministrului Educației;
- (31) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- (32) dreptul de a oferi **feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime.** Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- (33) **dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;**
- (34) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- (35) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- (36) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul CNIH;
- (37) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. **Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.**
- (38) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de aceleași drepturi ca ceilalți elevi. (cf. art. 8 din SE)

#### ART. 102

- (1) Elevii pot fi cazați în internat și pot lua masa la cantina școlii, în condițiile stabilite prin regulamentul intern al **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** și regulamentul internatului.
- (2) CNIH asigură elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

#### ART. 103

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere și exprimare (cf. art. 10, a-f din SE):

- (1) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- (2) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, **fără perturbarea orelor de curs;**
- (3) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în CNIH, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea Consiliului de Administrație.
- (4) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de Statutul elevului;
- (5) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- (6) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din cadrul CNIH, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.
- (7) Modulurile de asociere în vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor sunt detaliate în **Statutul elevului** capitolele VI, VII și VIII.

#### ART. 104

**Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:**

- (1) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru transportul local rutier și naval, transportul rutier județean și naval între localitatea de domiciliu și localitatea unde sunt școlarizați, transportul interjudețean și transportul intern feroviar și cu metroul pe tot parcursul anului calendaristic, în baza carnetului de elev vizat la zi/a adevărinței care atestă calitatea de elev înmatriculat la unitatea de învățământ;
- (2) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport sus menționate,

- pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- (3) dreptul de a beneficia de **decontarea cheltuielilor de transport**, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - (4) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă **contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă**;
  - (5) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministrului Educației;
  - (6) dreptul la premii, burse și alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat; Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către Consiliul de Administrație al CNIH, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii în cuantum și numărul de burse stabilite de Primăria sectorului 2;(cf. art. 11, alin. 2 din SE)
  - (7) Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale CNIH, în condițiile legii, prin Asociația de părinți a Colegiului Național "Iulia Hasdeu".
  - (8) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
  - (9) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate ("bani de liceu");
  - (10) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
  - (11) dreptul la asistență medicală și psihologică în cabinetul medical al CNIH ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al Ministrului Educației și al Ministrului Sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
  - (12) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii;
  - (13) **dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii**, în condițiile legii. CNIH va emite documentele solicitate, conform legii;
  - (14) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
  - (15) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
  - (16) dreptul de a beneficia de un "Ghid al elevului", elaborat de consiliul municipal al elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor.
  - (17) **dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.**

## SECȚIUNEA a 2-a - Recompensarea elevilor CNIH

### ART. 105

Elevii **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense, în concordanță cu art 13 din SE:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului Profesorat;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/tutorei/reprezentantului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;



- d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- g) premiul de onoare al **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"**. Criteriile de evaluare sunt stabilite de Consiliul Profesoral;
- h) acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"**, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei sau directorului școlii, conform legii;

#### ART. 106

- (1) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației.
- (2) La sfârșitul anului școlar, elevii **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** pot fi premiați prin acordarea de diplome și premii pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.
- (3) Elevii **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** pot primi diplomele:
  - a. pentru rezultate deosebite la învățătură sau rezultate deosebite pe discipline, potrivit Consiliului Profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
  - b. pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate;
- (4) Elevii **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** pot obține premii dacă:
  - a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00;
  - b) s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;
  - c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, municipiu, național sau internațional;
  - d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
  - e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
  - f) contribuie la ridicarea prestigiului Colegiului Național "Iulia Hasdeu".

#### ART. 107

**Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

### SECȚIUNEA a 3-a - Obligațiile elevilor CNIH

#### ART. 108

Elevii **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** vor fi informați și încurajați să respecte următoarele îndatoriri (cf. art 14 din SE):

- (1) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- (2) de a respecta prezentul regulament și deciziile CNIH;
- (3) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, ce include elementele de identificare specifice (cf art. 113 din ROF CNIH). **Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.**
- (4) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- (5) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină și lucrări pentru atestat (limba engleză, informatică) originale;
- (6) de a sesiza autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;

- (7) de a sesiza reprezentanții CNIH cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- (8) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- (9) de a respecta normele de igienă, curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- (10) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către CNIH;
- (11) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către CNIH, în urma **constatării culpei individuale**;
- (12) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- (13) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- (14) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul CNIH;
- (15) de a cunoaște și respecta prevederile **Statutului elevului** și ale **ROF CNIH**, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- (16) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- (17) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- (18) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, de a nu pune în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

## SECȚIUNEA a 4-a - Comportamentul și ținuta elevilor

### 1 - Comportamentul în incinta școlii

#### ART. 109

Prin "**școală**" și/sau "**perimetrul școlii**" și / sau "**Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** se înțeleg incinta școlii, curtea școlii, sala și terenul de sport, internatul, cantina și zonele adiacente, așa cum rezultă din planurile administrației locale. (cf art 1, 9 din prezentul regulament)

#### ART. 110

La intrarea și la ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a) să folosească numai căile de acces destinate elevilor
- b) să prezinte carnetul de elev la accesul în școală
- c) să nu blocheze ușile și căile de acces.

#### ART. 111

Părăsirea incintei CNIH se va face cu prezentarea unei cereri tipizate scrisă de părinte, care va rămâne la punctul de pază al instituției și prin trimiterea unui mesaj scris de către părinte, dirigintelui clasei. Excepție fac elevii majori care pot părăsi perimetrul CNIH pe baza cărții de identitate pe care o prezintă la poartă. Se va consemna într-un **caiet special de evidență**, data și ora ieșirii elevilor majori, sub propria lor semnătură. (cf. art. 15, k din SE)

#### ART. 112

În școală, elevii trebuie aibă un comportament responsabil și civilizată.

- (1) Pentru a asigura buna funcționare a **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"**, elevii trebuie:
  - a. să păstreze curățenia pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;
  - b. să respecte normele de igienă în școală, atât în pauze cât și în timpul orelor;
  - c. să respecte regulamentul specific laboratoarelor și salii de sport;
  - d. să nu se urce pe bănci;



- e. să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afara;
  - f. să nu umble la instalația electrică;
  - g. să folosească în mod civilizată toaletele și instalațiile sanitare;
  - h. să folosească toaletele specifice pentru băieți și fete;
  - i. să nu introducă sau să invite în incinta școlii alte persoane în afara părinților/tutorilor legali, iar aceștia trebuie să respecte orele de consultație/audiență conform **Programului de consultații cu părinții** afișat la avizier;
  - j. să contribuie la menținerea prestigiului școlii;
- (2) Pentru a asigura funcționarea corectă a programului **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** elevii trebuie:
- a) să frecventeze cursurile în fiecare zi;
  - b) să respecte cu strictețe programul zilei conform orarului clasei;
  - c) să intre întotdeauna la timp la ore și să nu iasă din oră decât în cazuri de urgență;
  - d) să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii, atât în pauze cât și în orele de curs;
  - e) să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor, decât cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență (cf art. 15, g din SE);
  - f) în pauze să folosească doar spațiile destinate elevilor.
- (3) Pentru a asigura buna funcționare a sălii de sport a **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** elevii trebuie:
- a. să aibă asupra lor echipamentul sportiv la orele de educație fizică;
  - b. să nu deterioreze echipamentele sportive puse la dispoziție de către școală;
  - c. să manifeste grijă pentru baza materială pusă la dispoziție de școală;
  - d. să respecte întocmai orarul de funcționare a sălii de sport;
  - e. să folosească sala, anexele și dotările în conformitate cu destinația lor;
  - f. să respecte art. 149, (1-4), din ROFUIP, dacă sunt scutiți???
- (4) Pentru a crește prestigiul **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** și a-i asigura o imagine corectă, elevii trebuie:
- a) să nu tolereze acte de indisciplină ale colegilor; să ia atitudine corespunzătoare împotriva manifestărilor de violență fizică sau verbală;
  - b) să manifeste respect față de valorile transmise prin școală;
  - c) să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare etc.;
  - d) să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv.
- (5) Pentru a asigura buna continuitate a transmiterii manualelor gratuite, elevii au obligația de a le utiliza și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar. În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. **Elevii nu pot fi sancționați cu scaderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.** (cf. art. 28, 2 din SE)

## 2 - Comportamentul în activitățile extrașcolare

### ART. 113

Pentru a contribui la creșterea prestigiului școlii și pentru a nu-i leza imaginea publică, elevii școlii trebuie să:

- (1) să aibă un comportament decent, politicos și demn în afara perimetrului școlar.
- (2) să manifeste bunăcuviință față de toate persoanele cu care interacționează.
- (3) să contribuie la creșterea prestigiului școlii prin comportamente, atitudini sau fapte demne.
- (4) să sprijine școala în demersul educațional curricular și extracurricular.
- (5) să nu lezeze imaginea colegilor, imaginea școlii, a personalului didactic, didactic auxiliar sau nedidactic din unitatea școlară prin publicarea/scrierea/postarea de materiale denigratoare, defăimătoare, jignitoare sau ofensatoare pe diverse site-uri, bloguri, pagini de internet, publicații online sau site-uri de socializare (FaceBook, Twitter, Tik Tok, Instagram etc.) , și să nu incită la violență sau ură.

- (6) Elevii care încalcă regulamentul în cadrul activităților extrașcolare (vizite, excursii, drumeții, tabere etc.) sunt menționați în raportul încheiat în urma activității de către profesorii însoțitori; elevii vor fi sancționați prin interzicerea participării la activități similare pentru o anumită perioadă de timp, în funcție de gravitatea faptelor.

### 3 – Ținuta elevilor

#### ART. 114

Elevii au următoarele îndatoriri legate de ținută:

- (1) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată.
- (2) ținuta vestimentară nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.

#### SECȚIUNEA a 5-a - Interdicții pentru elevii CNIH

#### ART. 115

În privința siguranței elevilor, cadrelor didactice, personalului auxiliar și nedidactic, vizitatorilor și altor persoane implicate în activitățile didactice școlare și/sau extrașcolare, precum și pentru realizarea unui climat școlar pozitiv, pentru prevenirea unor fapte și evenimente care pot leza integritatea fizică și psihică a elevilor și personalului școlii, în baza legilor, regulamentelor și ordinelor în vigoare, **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** stabilește o serie de măsuri cu caracter obligatoriu elevilor, în concordanță cu Statutul Elevului (art.15).

#### ART. 116

Sancțiunile prevăzute în cazul nerespectării măsurilor cu caracter obligatoriu se regăsesc în **Anexa nr. 2 din prezentul Regulament.**

#### ART. 117

Este **strict interzis/interzisă** elevilor școlii:

- (1) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ, ferestre, geamuri, calculatoare, videoproiectoare, table interactive etc.);
- (2) să introducă și să difuzeze, în CNIH materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- (3) să blocheze în mod intenționat căile de acces din **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** ;
- (4) să introducă în școală, să comercializeze, să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice;
- (5) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul CNIH de orice tipuri de arme (cuțite, obiecte ascuțite și /sau tăioase care pot răni) sau alte produse pirotehnice (petarde, pocnitori sau altele asemenea), spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. **Elevii nu pot fi depozitați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ**, în conformitate cu prevederile legale;
- (6) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta CNIH;
- (7) introducerea în școală a unor sume mari de bani și/ sau obiecte de valoare. Școala nu răspunde de aceste bunuri.
- (8) să facă reclamă și să comercializeze în școală orice fel de produse sau servicii;
- (9) să introducă în școală animale de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice, cu aprobarea conducerii școlii;
- (10) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în școală și în afara ei;
- (11) fumatul, posesia și comercializarea de țigări;
- (12) să introducă și să folosească chibrituri și brichete în școală;

- (13) părăsirea incintei CNIH se va face cu prezentarea unei cereri tipizate scrisă de părinte, care va rămâne la punctul de pază al instituției și prin trimiterea unui mesaj scris de către părinte, dirigintelui clasei. Excepție fac elevii majori care pot părăsi perimetrul CNIH pe baza cărții de identitate pe care o prezintă la poartă. Se va consemna într-un **caiet special de evidență**, data și ora ieșirii elevilor majori, sub propria lor semnătură. (cf. art. 15, k din SE)
- (14) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** sau care afectează participarea elevilor la programul școlar;
- (15) să aibă comportament jignitor, de intimidare, ori atitudini ostentative și provocatoare;
- (16) să aibă manifestări ori comportamente discriminatorii sau rasiste;
- (17) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- (18) să folosească violența de orice fel.
- (19) să inițieze, să participe la orice tip de jocuri de noroc;
- (20) să introducă, să dețină, să aibă în posesie și să folosească în incinta și în perimetrul **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** obiecte destinate jocurilor de noroc.
- (21) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență
- (22) să filmeze și /sau să înregistreze video și sau audio ora de curs sau alte activități școlare prin intermediul oricărui mijloc tehnic de înregistrare, altfel decât **cu acordul scris** al conducerii școlii și/sau a cadrului didactic implicat în activitatea respectivă. Prin mijloc tehnic se înțelege:
- a. orice tip/model de telefon mobil dotat cu mijloace de înregistrare audio sau video, smartphone;
  - b. orice tip de gadgeturi dotate cu mijloace de înregistrare: tabletă, aparat foto, camera video, microfon, aparatura de monitorizare și/sau sau spionaj, reportofon, stilouri/ceasuri/brichete/chei/ochelari, smartwatch dotate cu mijloace de înregistrare;
- (23) să introducă, să comercializeze sau să consume băuturi alcoolice în școală;
- (24) să introducă sau să dețină în școală orice tip de material pornografic, indiferent de suportul materialului: electronic, pe hârtie sau imprimeuri;
- (25) să introducă, să dețină sau să comercializeze în școală droguri, substanțe halucinogene, substanțe chimice, substanțe psihotrope, etnobotanice, substanțe sau materiale care pot dăuna integrității fizice și psihice;
- (26) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** ;
- (27) să răspândească în mod nejustificat în scop de a crea panică, zvonuri, anunțuri, apeluri telefonice cu privire la existența unor situații sau persoane care pot pune în pericol viața, bunurile sau integritatea populației, să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență etc. Elevii trebuie să anunțe cadrul didactic de la clasă/profesorul de serviciu/cabinetul medical/direcțiunea în eventualitatea unei urgențe.
- (28) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în incinta CNIH și în afara ei;
- (29) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- (30) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.
- (31) Nu este permisă utilizarea numelui școlii ori a unei prescurtări a numelui școlii ori a unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în privința școlii. Școala va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii.
- (32) Este interzis elevilor comportamentul indecent cu tentă sexuală în incinta școlii (îmbrățișări, săruturi intime, relații sexuale etc.)

**SECȚIUNEA a 6-a - Sancțiuni ale elevilor****ART. 118**

- (1) Elevii **Colegiului Național "Iulia Hasdeu"** care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.
- (2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul /incinta CNIH sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului /incinta CNIH sau în afara activităților extrașcolare organizate de CNIH, elevii răspund conform legislației în vigoare.
- (3) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:
  - a. observație individuală;
  - b. muștrare scrisă;
  - c. retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, " Bani de liceu", a bursei profesionale;
- (4) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (5) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (6) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

**ART. 119**

Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

**ART. 120**

Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ.

**ART. 121**

- (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.
- (2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului Profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.
- (3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmânat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, **personal sau**, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.
- (4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.
- (5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

**ART. 122**

- (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului Profesoral.
- (2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare aprobată de Consiliul Profesoral al CNIH.

**SECȚIUNEA a 7-a - Anularea sancțiunii****ART. 123**

- (1) **După opt săptămâni** sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 16 alin. (4) lit. a) -e) din SE / art 121, (3) lit a)-e), dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.
- (2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

**SECȚIUNEA a 8-a - Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs****ART. 124**

Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

**SECȚIUNEA a 9-a - Pagube patrimoniale****ART. 125**

- (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.
- (2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

**SECȚIUNEA a 10-a - Contestarea sancțiunilor****ART. 126**

- (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 din SE, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al CNIH, în **termen de 5 zile lucrătoare** de la aplicarea sancțiunii.
- (2) Contestația se soluționează în **termen de 30 de zile** de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

**CAPITOLUL III - Activitatea educativă extrașcolară****ART. 127**

Activitatea educativă extrascolară din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizatorice a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

**ART. 128**

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

**ART. 129**

- (1) Activitățile educative extrascolare desfășurate în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.



- (2) Activitățile educative extrascolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
- (3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesor la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" sau de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare.
- (4) Activitățile educative extrascolare sunt stabilite în consiliul profesoral al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, precum și cu resursele de care dispune COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (5) Organizarea activităților extrascolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.
- (6) Activitățile extrascolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrascolare organizate în incinta COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.
- (7) Calendarul activităților educative extrascolare este aprobat de consiliul de administrație al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".

**ART. 130**

Evaluarea activității educative extrascolare derulate la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" este parte a evaluării instituționale a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".

**CAPITOLUL IV - Evaluarea elevilor din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"**

**SECȚIUNEA 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**

**ART. 131**

Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se afla la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

**ART. 132**

- (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.
- (2) În COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
- (3) Rezultatul evaluării, exprimat prin nota, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

**ART. 133**

Evaluarea rezultatelor la învățatura se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

**ART. 134**

- (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:
  - a) evaluări orale;
  - b) teste, lucrări scrise;
  - c) experimente și activități practice;
  - d) referate;
  - e) proiecte;
  - f) probe practice;



- g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum si aprobate de director sau elaborate de catre Ministerul Educatiei /inspectoratele scolare.

**ART. 135**

Testele de evaluare si subiectele de examen de orice tip se elaboreaza pe baza cerintelor didactico- metodologice stabilite de programele scolare, parte a curriculumului national.

**ART. 136**

- (1) Rezultatele evaluarii se exprima, dupa caz, prin note de la 1 la 10 in invatamantul liceal.
- (2) Rezultatele evaluarii se consemneaza in catalog, cu cerneala albastra, sub forma: respectiv "Nota/data".
- (3) Pentru fraudata constatata la evaluarile scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/ concursurilor organizate la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", conform prezentului regulament, se acorda nota 1.
- (4) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an scolar de cel putin un plan individualizat de invatare, elaborat in urma evaluarilor sustinute si dupa interpretarea rezultatelor de catre cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunostintelor, pentru intreprinderea unor actiuni de invatare remediala si pentru stimularea elevilor capabili de performante superioare.

**ART. 137**

- (1) Notele acordate se comunica in mod obligatoriu elevilor si se trec in catalog si in carnetul de elev de catre cadrul didactic care le acorda.
- (2) Numarul de note acordate anual fiecarui elev, la fiecare disciplina de studiu, este stabilit de cadrul didactic, in functie de numarul unitatilor de invatare si de numarul saptamanal de ore prevazut in planul cadru. La fiecare disciplina numarul de note acordate anual este cu cel putin trei mai mare decat numarul de ore alocat saptamanal disciplinei in planul-cadru de invatamint.
- (3) Elevii aflati in situatie de corigenta vor avea cu cel putin o nota in plus fata de numarul de note prevazut la alin. (2), ultimul ultima nota fiind acordata, de regula, in ultimele trei saptamani ale anului scolar.

**ART. 138**

- (1) La sfarsitul anului scolar, cadrele didactice au obligatia sa incheie situatia scolara a elevilor.
- (2) La sfarsitul anului scolar, profesorul diriginte consulta consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecventa si comportamentul elevului, respectarea de catre acesta a reglementarilor adoptate de unitatea de invatamant.
- (3) La sfarsitul anului scolar, profesorul diriginte consulta consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situatiei scolare a fiecarui elev.

**ART. 139**

- (1) La fiecare disciplina de studiu, se incheie anual o singura medie, calculata prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat numar intreg. La o diferenta de 50 de sutimi, rotunjirea se face in favoarea elevului.
- (2) Mediile se consemneaza in catalog cu cerneala rosie.
- (3) Media anuala generala se calculeaza ca medie aritmetica, cu doua zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele si de la purtare.

**ART. 140**

In invatamantul secundar inferior, secundar superior, mediile anuale pe disciplina se consemneaza in catalog de catre cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemneaza in catalog de profesorii diriginti ai claselor.

**ART. 141**

- (1) Elevii scutiti de efort fizic au obligatia de a fi prezenti la orele de educatie fizica si sport. Acestor elevi nu li se acorda note si nu li se incheie media la aceasta disciplina in anul in care sunt scutiti medical.
- (2) Pentru elevii scutiti medical, profesorul de educatie fizica si sport consemneaza in catalog, la rubrica respectiva, "scutit medical in anul scolar", specificand totodata documentul medical, numarul si data eliberarii acestuia. Documentul medical va fi atasat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
- (3) Elevii scutiti medical, nu sunt obligati sa vina in echipament sportiv la orele de educatie fizica si sport, dar trebuie sa aiba incaltaminte adecvata pentru salile de sport. Absentele la aceste ore se consemneaza in catalog.
- (4) Pentru integrarea in colectiv a elevilor scutiti medical, in timpul orei de educatie fizica si sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea in vedere recomandarile

medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, masurare, înregistrarea unor elemente tehnice, tinerea scorului etc.

**ART. 142**

Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

**ART. 143**

Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**ART. 144**

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. 145**

Sunt declarați amanați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de note prevăzut de prezentul regulament;
- b) au fost scutiți de frecvență de către directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" 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 bursa de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e) nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor, sau nu au mediile anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

**ART. 146**

Încheierea situației școlare a elevilor amanați se face înainte de sesiunea de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amanați care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amanați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

**ART. 147**

- (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.
- (2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

**ART. 148**

- (1) Sunt declarați repetenți:
  - a) elevii care au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.
  - b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6;
  - c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examene de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
  - d) elevii amanați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină.

**ART. 149**

- (1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasa prevăzută de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

- (2) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reinscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.
- (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.
- (4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repeta a doua oară un an școlar sau care se afla în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

**ART. 150**

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

**ART. 151**

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

**ART. 152**

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

**ART. 153**

- (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.
- (2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.
- (3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmand a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.
- (4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată

- din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicita inscrierea, stabilita la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.
- (5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.
  - (6) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnatura.
  - (7) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la inscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).
  - (8) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor școlare județene, Inspectoratului Școlar al Municipiului București, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absente etc.
  - (9) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.
  - (10) În contextul prevăzut la alin. (9) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (9). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și inscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.
  - (11) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (9) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.
  - (12) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, inscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, inscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Inscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după

primirea avizului privind recunoasterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (9) - (11).

- (13) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.
- (14) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.
- (15) Prin excepție de la prevederile alin. (1) - (11), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedura simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin directivă cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

**ART. 154**

- (1) Elevilor COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorei sau reprezentantului legal.
- (2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

**ART. 155**

- (1) Consiliul profesoral al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" 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, amanați.
- (2) Situația școlară a elevilor corigenți, amanați 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 amanați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei 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.

**SECȚIUNEA a 2-a - Examenele organizate la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"**

**ART. 156**

- (1) Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:
  - a) examen de corigență;
  - b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amanați;
  - c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- (2) Organizarea în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" a examenelor de admitere în învățământul liceal precum și a examenelor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (3) În situații excepționale, în care se înregistrează întârzieri în eliberarea, de către instituția/organizația care administrează examenul respectiv, a diplomei menționate la alin. (7), părintele/ reprezentantul legal al candidatului poate depune o adeverință care să ateste promovarea examenului, eliberată de COLEGIULUI NAȚIONAL IULIA HASDEU.

**ART. 157**

Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.



**ART. 158**

La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

**ART. 159**

- (1) Pentru desfășurarea examenelor există două tipuri de probe: scrise și orale
- (2) Directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componenta comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigenți are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.
- (3) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.
- (4) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în 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. 160**

- (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul secundar din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
- (2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
- (3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreaga cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigenți, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.
- (4) Media obținută de elev la examenul de corigenți 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. 161**

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

**ART. 162**

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

**ART. 163**

- (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amanți și la examenele de corigenți, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei



de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

- (2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator, precum și media obținută de elev la examen. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
- (4) Președintele comisiei de examen predă secretarului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnarile elevilor la proba orală. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2).
- (5) Lucrările scrise și foile cu însemnarile elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" timp de un an.
- (6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amanți, 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 consiliului profesoral.

#### **ART. 164**

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.

### **CAPITOLUL V - Transferul elevilor**

#### **ART. 165**

Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

#### **ART. 166**

Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

#### **ART. 167**

- (1) În COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" elevii se pot transfera de la o formație de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupa/formațiunea de studiu.
- (2) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la grupa/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

#### **ART. 168**

- (1) În învățământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.
- (2) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" și la propunerea membrilor

comisiei pentru curriculum.

**ART. 169**

- (1) Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:
- a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
  - b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasă la care se solicită transferul;
  - c) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durată de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;
  - d) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durată de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învățământul profesional cu durată de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;
  - e) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

**ART. 170**

Elevii din învățământul liceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

- a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7 la fiecare disciplină de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"; transferul se face, de regulă, în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;
- b) elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

**ART. 171**

- (1) Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:
- a) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" la care se transferă.
- (2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" NAȚIONAL „IULIA HASDEU” de către o comisie desemnată în acest sens de directorul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".

**ART. 172**

- (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
- (2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

- a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în vacanțele școlare; Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4);
  - b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.
- (3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" la care se solicită transferul.
- (4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:
- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
  - b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
  - c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
  - d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
  - e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
  - f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

**ART. 173**

Gemenii, tripletii etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".

**ART. 174**

Copiii personalului în activitate, decedat, ranit sau încadrat în grad de invaliditate conform legii, din următoarele categorii: cadre militare, militari angajați pe baza de contract, funcționari publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, personal civil, se pot transfera, la cerere, din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați "Admis" la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv.

**ART. 175**

Elevii din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare;

**ART. 176**

- (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.
- (2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

**ART. 177**

După aprobarea transferului, COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

## TITLUL VIII - Evaluarea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"

### CAPITOLUL I - Dispoziții generale

#### ART. 178

Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspectia de evaluare instituțională a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
- b) evaluarea internă și externă a calității educației.

#### ART. 179

- (1) Inspectia de evaluare instituțională a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.
- (2) Inspectia de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și ministere, prin inspectia școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspectie a unităților de învățământ, elaborat de ministere.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspectia școlară, inspectoratele Școlare:
  - a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
  - b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.
- (4) Conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" și personalul didactic nu pot refuza inspectia școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

### CAPITOLUL II - Evaluarea internă a calității educației

#### ART. 180

- (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.
- (2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

#### ART. 181

- (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).
- (2) Pe baza legislației în vigoare, COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.
- (3) Conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

#### ART. 182

- (1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.
- (3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".

### CAPITOLUL III - Evaluarea externă a calității educației

#### ART. 183

- (1) O forma specifica de evaluare institutionala, diferita de inspectia generala a unitatilor de invatamant, o reprezinta evaluarea institutionala in vederea autorizarii, acreditarii si evaluarii periodice a organizatiilor furnizoare de educatie, realizata de Agentia Romana de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar.
- (2) Evaluarea externa a calitatii educatiei in COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se realizeaza, in conformitate cu prevederile legale, de catre Agentia Romana de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar.
- (3) COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se supune procesului de evaluare si acreditare, in conditiile legii.
- (4) Evaluarea, autorizarea si acreditarea se fac la nivelul structurilor institutionale, conform prevederilor legale.
- (5) In cazul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" supusă evaluarii externe realizate de catre Agentia Romana de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar, in bugetele acestora vor fi asigurate, in mod distinct, din finantarea de baza, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de catre Agentia Romana de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar pentru aceasta activitate.

### TITLUL IX - Partenerii educaționali

#### CAPITOLUL I - Drepturile părinților sau reprezentanților legali

#### ART. 184

- (1) Parintii sau reprezentantii legali ai elevului sunt parteneri educationali principali ai COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (2) Parintii sau reprezentantii legali ai elevului au acces la toate informatiile legate de sistemul de invatamant care privesc educatia copiilor lor.
- (3) Parintii sau reprezentantii legali ai elevului au dreptul de a fi sustinuti de COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" NAȚIONAL IULIA HASDEU, pentru a se educa si a-si imbunatati aptitudinile ca parteneri in relatia familie - scoala.

#### ART. 185

- (1) Parintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul sa fie informat periodic referitor la situatia scolara si la comportamentul propriului copil.
- (2) Parintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul sa dobandeasca informatii referitoare numai la situatia propriului copil.

#### ART. 186

- (1) Parintele sau reprezentantul legal al elevului are acces in incinta COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" in concordanta cu procedura de acces, daca:
  - a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discutie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
  - b) desfasoara activitati in comun cu cadrele didactice;
  - c) depune o cerere/alt document la secretariatul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
  - d) participa la intalnirile programate cu profesorul diriginte;
  - e) participa la actiuni organizate de asociatia de parinti.
- (2) Consiliul de administratie are obligatia stabilirii procedurii de acces al parintilor sau reprezentantilor legali in COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .

#### ART. 187

Parintii sau reprezentantii legali au dreptul sa se constituie in asociatii cu personalitate juridica, conform legislatiei in vigoare.

#### ART. 188

- (1) Rezolvarea situatiilor conflictuale sesizate de parintele/reprezentantul legal al copilului/ elevului in care este implicat propriul copil se face prin discutii amiabile cu salariatul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"; implicat, profesorul diriginte. Parintele/Reprezentantul legal al copilului/ elevului are dreptul de a solicita ca la discutii sa participe si reprezentantul parintilor. In situatia in care discutiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, parintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii



COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", printr-o cerere scrisa, in vederea rezolvarii problemei.

- (2) In cazul in care parintele/reprezentantul legal considera ca starea conflictuala nu a fost rezolvata la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";, acesta are dreptul de a se adresa, in scris, inspectoratului scolar pentru a media si rezolva starea conflictuala.

## **CAPITOLUL II - Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali**

### **ART. 189**

- (1) Potrivit prevederilor legale, parintele sau reprezentantul legal are obligatia de a asigura frecventa scolara a elevului in invatamantul obligatoriu si de a lua masuri pentru scolarizarea elevului pana la finalizarea studiilor.
- (2) Parintele sau reprezentantul legal care nu asigura scolarizarea elevului in perioada invatamantului obligatoriu este sanctionat, conform legislatiei in vigoare, cu amenda cuprinsa intre 100 lei si 1000 lei ori este obligat sa presteze munca in folosul comunitatii.
- (3) Constatarea contraventiei si aplicarea amenzilor contraventionale prevazute la alin. (2) se realizeaza de catre persoanele imputernicite de primar in acest scop, la sesizarea consiliului de administratie al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (4) Conform legislatiei in vigoare, la inscrierea elevului in COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";, parintele sau reprezentantul legal are obligatia de a prezenta documentele medicale solicitate, in vederea mentinerii unui climat sanatos la nivel de formatiune de studiu/pentru evitarea degradarii starii de sanatate a celorlalti elevi din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .
- (5) Parintele sau reprezentantul legal are obligatia ca, minimum o data pe luna, sa ia legatura cu profesorul diriginte pentru a cunoaste evolutia elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezenta parintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnata in caietul profesorului diriginte, cu nume, data si semnatura.
- (6) Parintele sau reprezentantul legal raspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";, cauzate de elev.
- (7) Parintele sau reprezentantul legal al elevului din ciclul inferior al liceului are obligatia de a solicita, in scris, retragerea elevului in vederea inscrierii acestuia intr-o unitate de invatamant din strainatate.
- (8) Parintele sau reprezentantul legal al elevului din invatamantul obligatoriu are obligatia de a-l sustine pe acesta in activitatea de invatare desfasurata, inclusiv in activitatea de invatare realizata prin intermediul tehnologiei si al internetului, si de a colabora cu personalul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";pentru desfasurarea in conditii optime a acestei activitati.

### **ART. 190**

Se interzice oricaror persoane agresarea fizica, psihica, verbala etc. a copiilor/elevilor si a personalului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";

### **ART. 191**

Respectarea prevederilor prezentului regulament si a regulamentului de organizare si functionare a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";este obligatorie pentru parintii sau reprezentantii legali ai elevilor.

## **CAPITOLUL III - Adunarea generală a părinților**

### **ART. 192**

- (1) Adunarea generala a parintilor este constituita din toti parintii sau reprezentantii legali ai elevilor de la formatiunea de studiu.
- (2) Adunarea generala a parintilor hotaraste cu privire la sustinerea cadrelor didactice si a echipei manageriale a COLEGIULUI NAȚIONAL „IULIA HASDEU”;privind activitatile si auxiliarele didactice si mijloacele de invatamant utilizate in demersul de asigurare a conditiilor necesare educarii elevilor.
- (3) In adunarea generala a parinților se discuta problemele generale ale colectivului de elevi si nu situatia concreta a unui elev. Situatia unui elev se discuta individual, numai in prezenta parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal al elevului respectiv.

### **ART. 193**



- (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.
- (2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

#### **CAPITOLUL IV - Comitetul de părinți din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"**

##### **ART. 194**

- (1) În COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" ;, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.
- (2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.
- (3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
- (4) Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.
- (5) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

##### **ART. 195**

Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrascolare la nivelul clasei și al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU";
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"; prin acțiuni de voluntariat;
- e) sprijină conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"; și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", conform hotărârii adunării generale;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socio-profesionale;
- g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrascolare și extracurriculare;

##### **ART. 196**

Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"; și alte foruri, organisme și organizații.

##### **ART. 197**

- (1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" și a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
- (2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți sau reprezentanți legali.
- (3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" ; în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

**CAPITOLUL V - Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți****ART. 198**

- (1) La nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" funcționează consiliul reprezentativ al părinților.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" este compus din președinții comitetelor de părinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.
- (4) La nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

**ART. 199**

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.
- (4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
- (5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.
- (6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților.
- (7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

**ART. 200**

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) susține COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- c) promovează imaginea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" în comunitatea locală;
- d) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- e) susține COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- f) susține conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" în organizarea și în desfășurarea consultărilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- g) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- h) susține COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" în activitatea de consiliere și

- orientare socioprofesionala sau de integrare sociala a absolventilor;
- i) propune masuri pentru scolarizarea elevilor din invatamantul obligatoriu si incadrarea in munca a absolventilor;
  - j) se implica direct in derularea activitatilor din cadrul parteneriatelor ce se deruleaza in COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" , la solicitarea cadrelor didactice;
  - k) sprijina conducerea COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" in asigurarea sanatatii si securitatii elevilor;
  - l) are initiative si se implica in imbunatatirea calitatii vietii, in buna desfasurare a activitatii in internate si in cantine.

**ART. 201**

- (1) Consiliul reprezentativ al parintilor din COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de catre scoala, constand in contributii, donatii, sponsorizari etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din tara si din strainatate care vor fi utilizate pentru:
  - a) modernizarea si intretinerea patrimoniului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU", a bazei materiale si sportive;
  - b) acordarea de premii si de burse elevilor;
  - c) sprijinirea financiara a unor activitati extrascolare;
  - d) acordarea de sprijin financiar sau material elevilor care provin din familii cu situatie materiala precara;
  - e) alte activitati care privesc bunul mers al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" sau care sunt aprobate prin hotarare de catre adunarea generala a parintilor pe care ii reprezinta.
- (2) Consiliul reprezentativ al parintilor colaboreaza cu structurile asociative ale parintilor la nivel local, judetean, regional si national.

**CAPITOLUL VI - Contractul educațional**

**ART. 202**

- (1) COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" incheie cu parintii sau reprezentantii legali, in momentul inscrierii elevilor in registrul unic matricol, un contract educational in care sunt inscrite drepturile si obligatiile reciproce ale partilor.
- (2) Modelul contractului educational este prezentat in anexa la prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" prin decizia consiliului de administratie, dupa consultarea consiliului de parinti al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".

**ART. 203**

- (1) Contractul educational este valabil pe toata perioada de scolarizare in cadrul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU".
- (2) Eventualele modificari ale unor prevederi din contractul educational se pot realiza printr-un act aditional acceptat de ambele parti si care se ataseaza contractului educational.

**ART. 204**

- (1) Contractul educational va cuprinde in mod obligatoriu: datele de identificare ale partilor semnatare - respectiv unitatea de invatamant, beneficiarul primar al educatiei, parintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se incheie contractul educational, drepturile partilor, obligatiile partilor, durata valabilitatii contractului, alte clauze.
- (2) Contractul educational se incheie in doua exemplare originale, unul pentru parinte sau reprezentant legal, altul pentru COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" , si isi produce efectele de la data semnarii.
- (3) Consiliul de administratie monitorizeaza modul de indeplinire a obligatiilor prevazute in contractul educational.
- (4) Comitetul de parinti al clasei urmareste modul de indeplinire a obligatiilor prevazute in contractul educational de catre fiecare parinte sau reprezentantul legal si adopta masurile care se impun in cazul incalcarii prevederilor cuprinse in acest document.

**CAPITOLUL VII - Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocele între COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" NAȚIONAL „IULIA HASDEU” și alți parteneri educaționali**

**ART. 205**

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU"; .

**ART. 206**

COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

**ART. 207**

COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" , de sine statator sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-tintă interesate.

**ART. 208**

COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" , în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării.

**ART. 209**

- (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/ programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .
- (2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.
- (3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .

**ART. 210**

- (1) COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.
- (2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea unitățile de învățământ profesional și tehnic încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

**ART. 211**

- (1) COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .
- (2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" , în protocol se va specifica concret carei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

- (4) Bilantul activitatilor realizate va fi facut public, prin afisare la sediul unitatii, pe site-ul scolii, prin comunicate de presa si prin alte mijloace de informare.
- (5) COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" poate incheia protocoale de parteneriat si pot derula activitati comune cu unitati de invatamant din strainatate, avand ca obiectiv principal dezvoltarea personalitatii copiilor si a tinerilor, respectandu-se legislatia in vigoare din statele din care provin institutiile respective.
- (6) Reprezentantii parintilor se vor implica direct in buna derulare a activitatilor din cadrul parteneriatelor ce se deruleaza in COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" .

## **TITLUL X - Dispoziții tranzitorii și finale**

### **ART. 212**

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricarui alt fond destinat derularii examenelor nationale.

### **ART. 213**

- (1) In COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" fumatul este interzis, conform prevederilor legislatiei in vigoare.
- (2) In timpul orelor de curs, al examenelor si al concursurilor este interzisa utilizarea telefoanelor mobile; prin exceptie de la aceasta prevedere, este permisa utilizarea acestora in timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, in situatia folosirii lor in procesul educativ. In situatii de urgenta, utilizarea telefonului mobil este permisa cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se pastreaza in locuri special amenajate din sala de clasa, setate astfel incat sa nu deranjeze procesul educativ.

### **ART. 214**

- (1) In COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" se asigura dreptul fundamental la invatatura si este interzisa orice forma de discriminare a elevilor si a personalului din unitate.
- (2) In COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" sunt interzise masurile care pot limita accesul la educatie al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de catre acestia a serviciului pe scoala, interzicerea participarii la cursuri sau sanctionarea elevilor care nu poarta uniforma unitatii de invatamant sau altele asemenea.

### **ART. 215**

- (1) In termen de 45 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentului regulament, consiliile de administratie ale COLEGIULUI NAȚIONAL "IULIA HASDEU" sunt obligate ca, pe baza acestuia si a dispozitiilor legale in vigoare, sa aprobe propriile regulamente de organizare si functionare.
- (2) La elaborarea regulamentului de organizare si functionare si a regulamentului intern se respecta si prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educatiei.

### **ART. 216**

Anexa1 - contractul educațional face parte integranta din prezentul regulament.