

ORDIN nr. M.110 din 13 octombrie 2014

pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea colegiilor naționale militare

EMITENT: MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 770 din 23 octombrie 2014

Data intrării în vigoare : 23 octombrie 2014

Pentru aplicarea prevederilor art. 41 și [art. 235 lit. a\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, având în vedere dispozițiile [art. 46 din Legea nr. 346/2006](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările ulterioare, ale [art. 25 alin. 1 din Legea nr. 80/1995](#) privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale [art. 85 alin. \(1\) lit. h\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 82/2006](#) pentru recunoașterea meritelor personalului armatei participant la acțiuni militare și acordarea unor drepturi acestuia și urmașilor celui decedat, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 111/2007](#), cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 1 și [art. 3 din Decretul nr. 473/1971](#) privind încheierea de angajamente de către candidații admiși să urmeze instituții militare de învățământ și instituții civile de învățământ superior, pentru care cheltuielile de întreținere se suportă de Ministerul Apărării Naționale sau Ministerul Afacerilor Interne, devenit [Legea nr. 21/1972](#), cu modificările ulterioare,

luând în considerare Adresa Ministerului Educației Naționale nr. 54.519 din 2 septembrie 2014,

în temeiul prevederilor [art. 33 alin. \(1\) din Legea nr. 346/2006](#), cu modificările ulterioare,

ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă Instrucțiunile privind organizarea și funcționarea colegiilor naționale militare, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.113/2006 pentru aprobarea "I.M. - 3/14, Norme de organizare și funcționare a colegiilor militare liceale"*).

*) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.113/2006 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece are ca obiect reglementări din domeniul apărării, ordinii publice și securității naționale.

ART. 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul apărării naționale,
Mircea Dușa

București, 13 octombrie 2014.
Nr. M.110.

ANEXĂ

INSTRUCȚIUNI

privind organizarea și funcționarea colegiilor naționale militare

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

Prezentele instrucțiuni asigură aplicarea la specificul militar a prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Lege, și a celorlalte norme legale care au ca obiect de reglementare organizarea, funcționarea și evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

ART. 2

Învățământul liceal militar are ca scop dezvoltarea și diversificarea competențelor-cheie și formarea celor specifice filierei vocaționale, profilului militar și specializărilor sau calificărilor stabilite la nivelul Ministerului Apărării Naționale și aprobate conform prevederilor Legii.

ART. 3

Specializările/Calificările profesionale și cifrele anuale de școlarizare pentru învățământul liceal militar se stabilesc de către ministrul apărării naționale, la propunerea Direcției management resurse umane, și se transmit Ministerului Educației Naționale, pentru a fi aprobate conform Legii.

ART. 4

(1) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, vacanțelor și sesiunilor de examene în colegiile naționale militare sunt cele stabilite anual, prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) În situații deosebite, motivate în scris, în funcție de condițiile climaterice locale speciale și de specificul școlii, comandantii colegiilor naționale militare pot solicita inspectoratului școlar județean, cu aprobarea eșalonului ierarhic superior, modificarea structurii anului școlar.

ART. 5

În colegiile naționale militare învățământul se desfășoară în limba română.

CAP. II

Organizarea colegiilor naționale militare

ART. 6

Colegiile naționale militare sunt unități de învățământ preuniversitar militar cu personalitate juridică, potrivit prevederilor legale.

ART. 7

(1) Colegiile naționale militare sunt organizate și funcționează în baza legislației naționale în domeniu, inclusiv a actelor normative specifice incidente, emise de ministrul educației naționale și ministrul apărării naționale, în aplicarea legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului.

(2) Colegiile naționale militare se înființează și se desființează prin ordin al ministrului apărării naționale, cu avizul Ministerului Educației Naționale.

(3) Colegiile naționale militare se supun mecanismelor naționale de asigurare a calității în educație.

ART. 8

(1) Colegiile naționale militare au buget propriu și patrimoniu în folosință și dispun de autonomie instituțională și decizională, potrivit legii și normelor specifice Ministerului Apărării Naționale.

(2) Raporturile ierarhice în colegiile naționale militare se stabilesc conform prevederilor regulamentelor militare generale și ale statului de organizare.

ART. 9

Învățământul liceal militar se organizează și funcționează ca învățământ cu frecvență și internat.

ART. 10

(1) Formațiunile de studiu se stabilesc de către comandantul colegiului, la propunerea directorului adjunct, cu respectarea prevederilor legale, și cuprind grupe de studiu, clase și ani de studiu.

(2) Clasa reprezintă formațiunea de bază pentru planificarea, organizarea și desfășurarea învățământului și se constituie în funcție de oferta educațională a colegiului, de limbile moderne care se studiază în cadrul acestuia, de opțiunile elevilor și de alte criterii proprii, cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(3) În situația în care studiul limbilor moderne, al informaticii, al pregătirii militare și al disciplinelor din curriculumul la decizia școlii nu se poate organiza cu întreaga clasă, activitățile didactice se pot desfășura pe grupe cu un efectiv de minimum 10 elevi.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), grupele de studiu se pot constitui și cu un efectiv de cel puțin 7 elevi în baza aprobării eșalonului ierarhic superior, la solicitarea comandantului colegiului.

(5) Efectivul de elevi al unei clase constituie un pluton, iar plutoanele aceluiși an de studiu se constituie, de regulă, într-o companie.

ART. 11

(1) Durata orei de curs este de 50 de minute cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. După a treia oră de curs pauza este de 20 de minute.

(2) În situații deosebite și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea comandantului, la propunerea directorului adjunct.

CAP. III

Personalul din colegiile naționale militare

SECȚIUNEA 1

Personalul didactic și didactic auxiliar

ART. 12

Personalul didactic și didactic auxiliar din colegiile naționale militare se constituie din personalul civil încadrat în funcții didactice și didactice auxiliare, definite conform Legii, și din instructorii militari.

ART. 13

(1) Fișele-cadru ale postului pentru fiecare funcție didactică și didactică auxiliară, stabilite prin reglementările emise de Ministerul Educației Naționale, se individualizează de către comandant și de către directorul adjunct al colegiului.

(2) Fișa postului individualizată se aprobă și se revizuieste anual, dacă este cazul, de către consiliul de administrație și constituie anexă la contractul individual de muncă.

(3) Pentru stabilirea atribuțiilor din fișa postului personalului încadrat în compartimentul secretariat și în structurile infodocumentare se au în vedere prevederile cuprinse în regulamentele de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a bibliotecilor școlare și centrelor de documentare și informare, emise de Ministerul Educației Naționale.

ART. 14

Personalul didactic și didactic auxiliar își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației muncii, ale legislației naționale

specifice învățământului preuniversitar și ale actelor normative specifice ale Ministerului Apărării Naționale.

ART. 15

(1) Ocuparea posturilor didactice și didactice auxiliare vacante cu personal civil se face prin concurs, în condițiile legii.

(2) Concursul de ocupare a posturilor didactice și didactice auxiliare vacante se organizează în conformitate cu prevederile metodologiei-cadru emise de Ministerul Educației Naționale și ale reglementărilor specifice în vigoare ale Ministerului Apărării Naționale privind încadrarea personalului civil contractual.

(3) Angajarea unei persoane declarată "admis" la concursul de ocupare a unui post didactic sau didactic auxiliar se face prin încheierea contractului individual de muncă între aceasta, în calitate de angajat, și unitatea de învățământ, în calitate de angajator, reprezentată de comandant.

ART. 16

(1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se face pentru întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului școlar, conform metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Rezultatele evaluării activității personalului didactic și didactic auxiliar stau la baza deciziei consiliului de administrație privind acordarea calificativului anual și a gradației de merit.

(3) Hotărârile privind acordarea calificativului anual și propunerile pentru gradația de merit se iau în cadrul consiliului de administrație, prin vot secret, pe baza rezultatelor evaluării activității personalului didactic și didactic auxiliar.

ART. 17

Pentru instructorii militari, ocuparea funcțiilor vacante și evaluarea se realizează în conformitate cu instrucțiunile specifice privind această categorie de personal.

SECȚIUNEA a 2-a

Personalul nedidactic

ART. 18

Personalul nedidactic civil și militar încadrat în compartimentele funcționale ale colegiilor naționale militare sau în cele specifice organizării unităților militare își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația națională în domeniu și cu reglementările specifice în vigoare.

ART. 19

(1) Ocuparea posturilor nedidactice din colegiile naționale militare cu personal civil se realizează prin concurs organizat conform normelor specifice Ministerului Apărării Naționale în vigoare privind ocuparea prin concurs ori examen a unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual și altor reglementări privind încadrarea posturilor.

(2) Personalul nedidactic militar se numește în funcții potrivit reglementărilor specifice Ministerului Apărării Naționale.

ART. 20

Evaluarea personalului nedidactic militar și civil se realizează pentru întreaga activitate desfășurată pe parcursul unui an calendaristic, conform prevederilor legale.

SECȚIUNEA a 3-a

Drepturile și obligațiile personalului din colegiile naționale militare

ART. 21

(1) Personalul civil are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din contractul individual de muncă, din regulamentul de ordine

interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale, din prezentele instrucțiuni și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(2) Instructorii militari au drepturile și îndatoririle ce decurg din calitatea de cadru militar în activitate și din instrucțiunile specifice Ministerului Apărării Naționale privind corpul instructorilor militari.

(3) Personalul nedidactic militar are drepturile și obligațiile ce decurg din calitatea de cadru militar în activitate.

ART. 22

(1) Personalul din colegiile naționale militare are obligația, conform legii, de a efectua anual examinarea medicală.

(2) Sustragerea de la examinarea medicală anuală constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

ART. 23

(1) Personalul din colegiile naționale militare răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin, precum și pentru nerespectarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției, conform legii și normelor specifice în vigoare privind răspunderea disciplinară a personalului militar și civil din Ministerul Apărării Naționale.

(2) Propunerea pentru sancțiunile disciplinare, cercetarea acestora, comunicarea și contestarea deciziilor respectă prevederile legale în vigoare.

ART. 24

Răspunderea materială a personalului din colegiile naționale militare se stabilește conform legii.

CAP. IV

Managementul colegiilor naționale militare

SECȚIUNEA 1

Comandantul colegiului național militar

ART. 25

(1) Comandantul colegiului național militar este conducătorul instituției și o reprezintă în relațiile cu persoane juridice și fizice, inclusiv cu autoritățile administrației publice și cu comunitatea locală, pe baza principiului comenzii unice și descentralizării execuției, potrivit competențelor și atribuțiilor ce îi revin.

(2) Comandantul asigură conducerea operativă a colegiului și este președintele consiliului de administrație.

(3) Comandantul se numește în funcție prin ordin al ministrului apărării naționale, în baza hotărârii comisiei de selecție.

ART. 26

(1) Drepturile și obligațiile comandantului colegiului național militar sunt cele ce revin comandantului de unitate, potrivit actelor normative specifice Ministerului Apărării Naționale.

(2) Comandantul este șef direct al întregului personal din colegiu.

(3) Comandantul aprobă vizitarea unității de învățământ și asistența la ore sau la activități extrașcolare, efectuate de către persoane din afara colegiului, cu respectarea prevederilor legale și a Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale, aprobate prin [Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.9/2013](#).

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică și reprezentanților structurilor din Ministerul Apărării Naționale cu atribuții de control în colegiile naționale militare.

ART. 27

Comandantul colegiului național militar are, pe lângă atribuțiile comandantului de unitate militară, și următoarele atribuții specifice:

- a) coordonează elaborarea planului de dezvoltare instituțională;
- b) inițiază proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din țară și din străinătate, cu aprobarea eșaloanelor superioare;
- c) asigură implementarea politicilor educaționale și de dezvoltare instituțională, potrivit normelor stabilite de eșaloanele superioare;
- d) numește diriginții și consilierul educativ;
- e) stabilește componența formațiunilor de studiu;
- f) numește elevii gradați și șefii de clasă;
- g) coordonează elaborarea planurilor anuale și semestriale de activități;
- h) aprobă orarul activităților din colegiu;
- i) numește șefii de arie curriculară/catedră/comisie metodică, componența comisiei pentru curriculum, a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, precum și a altor comisii care funcționează la nivelul colegiului și le aprobă atribuțiile și programele de activitate;
- j) aprobă, la propunerea directorului adjunct, repartiția proiectelor de încadrare pe discipline de învățământ, urmărind respectarea principiului continuității, și atribuie, prin ordin de zi pe unitate, orele rămase neocupate, în regim de plată cu ora, cu aprobarea eșalonului ierarhic superior;
- k) asigură, prin șefii de arie curriculară/catedră/comisie metodică, aplicarea planului de învățământ și a programelor școlare;
- l) aprobă instrumentele interne de lucru utilizate în îndrumarea și controlul activității și coordonează aplicarea acestora în procesul de evaluare internă a instituției, potrivit normelor specifice din Ministerul Apărării Naționale;
- m) aprobă și monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar, pe baza propunerilor consiliului profesoral;
- n) controlează, cu sprijinul șefilor de arie curriculară/ catedră/comisie metodică, calitatea procesului instructiv-educativ, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru;
- o) aprobă graficul serviciului pe școală al personalului didactic și al elevilor;
- p) aprobă graficul desfășurării tezelor/lucrărilor scrise semestriale;
- q) aprobă regulamentele de funcționare a cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din colegiu;
- r) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară și de studii;
- s) propune eșaloanelor superioare personalul didactic cu rezultate de excepție pentru conferirea de distincții și premii;
- t) aprobă organizarea de serbări școlare, aniversări, ceremoniale și tabere școlare;
- u) semnează, în numele Ministerului Apărării Naționale, angajamentul prevăzut în anexa la prezentele instrucțiuni.

ART. 28

Locțiitorul comandantului îndeplinește atribuțiile specifice funcției și pe cele ale șefului de stat major, prevăzute în regulamentele militare.

SECȚIUNEA a 2-a

Consiliul de administrație

ART. 29

(1) Consiliul de administrație al colegiului se constituie din 13 membri, numiți conform legii.

(2) Comandantul colegiului este președintele consiliului de administrație.

(3) Procesele-verbale ale ședințelor consiliului de administrație se redactează de către un secretar, desemnat de comandant din rândul membrilor consiliului, în registrul special constituit în acest scop și se semnează de către toți membrii prezenți.

(4) Registrul de procese-verbale ale ședințelor consiliului de administrație este document oficial care se păstrează potrivit normelor privind păstrarea documentelor școlare și este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul cu anexe ale proceselor-verbale: rapoarte, programe, informări, situații, cereri, memorii, sesizări.

(5) La ședințele consiliului de administrație participă, de regulă, cu statut de observatori fără drept de vot un reprezentant al elevilor, desemnat potrivit dispozițiilor art. 144 alin. (3), și un reprezentant al salariaților.

(6) Comandantul invită, în scris, cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței, membrii consiliului de administrație care nu fac parte din personalul școlii.

ART. 30

(1) Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la ordinul comandantului sau la solicitarea a 2/3 din membrii componenți.

(2) Consiliul de administrație este legal constituit dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de Lege.

(3) Hotărârile consiliului de administrație se adoptă conform prevederilor Legii și se pun în aplicare prin grija comandantului colegiului.

(4) Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

ART. 31

(1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

b) acordă calificativele anuale pentru personalul didactic, inclusiv pentru personalul didactic de conducere, pe baza propunerilor rezultate din analiza șefilor de arie curriculară/ catedră/comisie metodică/compartimente funcționale și din raportul general privind starea și calitatea învățământului din colegiu;

c) aprobă planul de dezvoltare instituțională, după dezbateră și avizarea acestuia în consiliul profesoral;

d) validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din colegiu și promovează măsuri de îmbunătățire a activității, conform normelor legale în vigoare;

e) stabilește componența comisiilor cu atribuții în domeniul învățământului, care funcționează în cadrul colegiului;

f) solicită periodic rapoarte din partea șefilor de arie curriculară/catedră/comisie metodică privind parcurgerea materiei și evaluarea ritmică a elevilor;

g) analizează, avizează și propune eșalonului ierarhic superior proiectul de buget anual de venituri și cheltuieli;

h) stabilește modul de realizare și gestionare a veniturilor din resurse financiare extrabugetare, conform legislației în vigoare;

i) avizează candidații participanți la concursul de ocupare a funcției de director adjunct;

j) avizează planul managerial;

k) stabilește comisiile de concurs și validează rezultatele concursurilor care se organizează în unitatea de învățământ;

l) aprobă curriculumul la decizia școlii, la propunerea consiliului profesoral;

m) aprobă programele de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, propuse de consiliul profesoral;

- n) soluționează contestațiile privind sancțiunile aplicate elevilor;
 - o) aprobă orarul activităților didactice;
 - p) aprobă planul de încadrare cu personal didactic și didactic auxiliar;
 - q) acordă titlul de "profesorul anului", la nivelul unității de învățământ, personalului cu rezultate deosebite la catedră, propus de consiliul profesoral;
 - r) aprobă sancțiunile pentru abateri disciplinare, etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
 - s) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin reglementări legale ale Ministerului Educației Naționale și ale Ministerului Apărării Naționale.
- (2) Hotărârile consiliului de administrație privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau cu votul a 2/3 din totalul membrilor.

SECȚIUNEA a 3-a
Directorul adjunct

ART. 32

Directorul adjunct al colegiului național militar este șeful nemijlocit al personalului didactic și didactic auxiliar și conduce activitatea de învățământ din colegiu, activitatea consiliului profesoral și alte activități stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

ART. 33

(1) Funcția de director adjunct al colegiului național militar se ocupă prin concurs, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind ocuparea funcțiilor de director și director adjunct în învățământul preuniversitar.

(2) Directorul adjunct nu poate avea, pe perioada exercitării mandatului, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(3) Directorul adjunct poate fi eliberat din funcție prin hotărâre a consiliului de administrație, adoptată cu votul a 2/3 din membrii acestuia.

(4) În situația prevăzută la alin. (3), conducerea interimară este preluată, în baza deciziei consiliului de administrație, de către un cadru didactic membru în consiliul de administrație.

ART. 34

Directorul adjunct este degrevat parțial de un număr de ore din norma didactică de predare, în conformitate cu prevederile aplicabile la nivel național.

ART. 35

Directorul adjunct are, pe lângă atribuțiile ce îi revin în calitate de cadru didactic, următoarele atribuții specifice:

- a) conduce activitatea de întocmire a curriculumului la decizia școlii, precum și a planului de perfecționare a pregătirii personalului didactic;
- b) îndrumă și controlează activitatea șefilor de arie curriculară/catedră/comisie metodică;
- c) prezintă periodic informări și rapoarte, în cadrul consiliului profesoral și al consiliului de administrație, referitoare la activitatea de învățământ și la comportamentul elevilor;
- d) coordonează activitatea de pregătire a personalului didactic și apreciază activitatea de predare și de instruire practică a personalului didactic în vederea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice;
- e) conduce activitatea de cercetare metodică-științifică;
- f) asigură generalizarea experienței pozitive și organizează schimburi de experiență cu alte unități de învățământ liceal;
- g) coordonează activitățile de pregătire a elevilor care participă la olimpiade, concursuri și festivaluri naționale și internaționale;

h) coordonează pregătirea suplimentară a elevilor prin meditații și consultații;

i) întocmește raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar încheiat și îl prezintă consiliului profesoral, consiliului de administrație și consiliului reprezentativ al părinților;

j) stabilește atribuțiile șefilor de arie curriculară/ catedră/comisie metodică, ale șefilor comisiilor și colectivelor organizate în colegiu și le prezintă comandantului, pentru aprobare;

k) repartizează sarcinile didactice, urmărind respectarea principiului continuității, le prezintă comandantului pentru aprobare și propune acestuia atribuirea orelor rămase nerepartizate, în regim de plată cu ora;

l) efectuează asistențe la orele de curs, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru;

m) supune aprobării comandantului regulamentele de funcționare a cercurilor și asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;

n) prezintă comandantului propuneri de numire a diriginților și a consilierului educativ, în urma consultării șefilor de arie curriculară/catedră/comisie metodică, potrivit principiului continuității și performanțelor educaționale;

o) prezintă consiliului de administrație propunerile consiliului profesoral.

SECȚIUNEA a 4-a Consiliul profesoral

ART. 36

Consiliul profesoral este constituit din cadrele didactice cu norma de bază în colegiu, titulari și suplinitori, instructorii militari și psihologul colegiului.

ART. 37

(1) Ședințele consiliului profesoral sunt conduse de directorul adjunct.

(2) La ședințele consiliului profesoral poate participa și personalul didactic auxiliar atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia sau atunci când este invitat.

(3) Directorul adjunct poate invita la ședințele consiliului profesoral, cu aprobarea comandantului, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți ai părinților, ai consiliului elevilor, ai eșaloanelor superioare, ai unităților și instituțiilor de învățământ militar pentru formarea ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor, ai autorităților locale sau ai altor parteneri sociali.

(4) Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru personalul menționat la art. 36, absența nemotivată fiind considerată abatere disciplinară.

(5) Ședințele consiliului profesoral se desfășoară legal în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor acestuia.

ART. 38

(1) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la ordinul comandantului.

(2) Consiliul profesoral poate fi convocat, cu aprobarea comandantului, și în următoarele situații:

a) la propunerea directorului adjunct;

b) la solicitarea a minimum 1/3 din personalul didactic;

c) la solicitarea a minimum 2/3 din membrii consiliului de administrație sau din membrii consiliului elevilor;

d) la solicitarea a minimum 1/2 plus unu din membrii consiliului reprezentativ/asociației părinților.

(3) Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor și sunt obligatorii pentru întregul personal didactic și didactic auxiliar al unității de învățământ preuniversitar.

ART. 39

(1) Directorul adjunct desemnează un secretar al consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor în registrul constituit în acest scop.

(2) Registrul de procese-verbale ale ședințelor consiliului profesoral este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul cu anexe ale proceselor-verbale: documente oficiale, rapoarte, programe, informări, situații, cereri, memorii, sesizări.

(3) Procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral se semnează de toți membrii și invitații prezenți. Lipsa cvorumului de semnături anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective.

(4) Participanții la ședința consiliului profesoral au obligația să semneze procesul-verbal încheiat în cadrul acesteia, iar, în cazul în care au o opinie separată față de cele consemnate, aceasta se înscrie distinct și se semnează.

ART. 40

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- b) monitorizează aplicarea Codului de etică profesională;
- c) avizează planul de dezvoltare instituțională;
- d) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar al colegiului, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- e) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic care solicită acordarea gradăției de merit sau a altor distincții și premii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de aceștia, potrivit legii, și acordă recomandările pentru concursul de obținere a gradățiilor de merit;
- f) propune consiliului de administrație măsuri de îmbunătățire a procesului de învățământ;
- g) propune consiliului de administrație curriculumul la decizia școlii;
- h) aprobă sancționarea abaterilor disciplinare ale elevilor propuse de comisia de disciplină pentru elevi;
- i) propune consiliului de administrație analizarea situației cadrelor didactice cu performanțe slabe sau care au încălcat etica profesională;
- j) propune consiliului de administrație programele de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;
- k) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre în consiliul de administrație;
- l) propune consiliului de administrație componența catedrelor/comisiilor metodice din unitatea de învățământ;
- m) analizează și promovează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de către diriginți, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de examene pentru amănări, diferențe și corigențe;
- n) analizează și propune pentru validare rapoartele de activitate și programele semestriale, precum și planul anual de activitate;
- o) propune comandantului recompensele ce se acordă elevilor și personalului didactic și didactic auxiliar;
- p) analizează proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și propune consiliului de administrație validarea acestuia;
- q) analizează raportul de evaluare internă privind calitatea educației și raportul general privind starea și calitatea învățământului din colegiu;
- r) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație.

SECȚIUNEA a 5-a
Consilierul educativ

ART. 41

(1) Consilierul educativ, numit și coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este cadru didactic titular, numit, de regulă, din corpul profesorilor mentori, de către comandantul colegiului, în baza hotărârii consiliului de administrație, la propunerea consiliului profesoral.

(2) Consilierul educativ își desfășoară activitatea în baza prevederilor legale și ale reglementărilor emise în acest domeniu de către Ministerul Educației Naționale.

(3) Consilierul educativ coordonează activitatea educativă din colegiu, inițiază, organizează și desfășoară activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivelul colegiului, în colaborare cu șeful comisiei diriginților, cu comitetele de părinți și cu reprezentanți ai consiliului școlar al elevilor.

ART. 42

Consilierul educativ are următoarele atribuții:

a) coordonează, controlează și evaluează activitatea educativă desfășurată în cadrul orelor de dirigenție și al programelor extrașcolare și extracurriculare;

b) elaborează programul/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare proprii, în conformitate cu proiectul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de eșaloanele superioare și de Ministerul Educației Naționale, în urma consultării părinților și a elevilor;

c) realizează programele de prevenire și intervenție privind aspectele legate de delincvența juvenilă sau de violență;

d) prezintă directorului adjunct rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

e) coordonează elaborarea și implementarea de programe sau proiecte de parteneriat educațional;

f) facilitează implicarea părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative pe care le coordonează;

g) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții pe teme educative;

h) propune sau elaborează instrumente de evaluare a activității educative desfășurate în cadrul școlii;

i) elaborează programe sau proiecte de educație civică, de promovare a sănătății, culturale, ecologice, sportive și turistice;

j) propune consiliului de administrație parteneriate educative extrașcolare cu palatele și cluburile copiilor, taberele școlare, bazele turistice sau sportive și cu alte instituții acreditate sau autorizate să desfășoare activități extrașcolare;

k) propune directorului adjunct, pentru aprobare, liste nominale, însoțite, după caz, și de acordul scris al părinților/ reprezentanților legali, cu elevii participanți la activitățile extrașcolare organizate de cadrele didactice din colegiu;

l) coordonează programele de parteneriat educațional naționale și internaționale.

SECȚIUNEA a 6-a
Psihologul colegiului național militar

ART. 43

(1) Psihologul colegiului național militar îndeplinește următoarele atribuții specifice domeniului psihologiei educaționale, consilierii școlare și vocaționale:

a) cunoașterea elevilor și a modului de socializare a acestora în mediul militar;

b) consilierea psihopedagogică a elevilor în vederea alegerii traseului de carieră militară, în raport cu aptitudinile și aspirațiile acestora;

c) remedierea deficiențelor comportamentale ale unor elevi;

d) sporirea randamentului școlar.

(2) Psihologul colegiului național militar îndeplinește și alte atribuții prevăzute în legislația privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, precum și în reglementările referitoare la activitatea psihologică în cadrul Ministerului Apărării Naționale.

ART. 44

Exercitarea profesiei de psiholog în colegiile naționale militare este condiționată de deținerea atestatului de liberă practică în specialitatea Psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională.

SECȚIUNEA a 7-a Consiliul clasei

ART. 45

(1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă.

(2) Președintele consiliului clasei este dirigintele.

(3) La ședințele consiliului clasei pot participa și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, cu statut de observatori.

(4) Consiliul clasei se întrunește la sfârșitul fiecărui semestru sau ori de câte ori este necesar.

(5) La toate întrunirile consiliului clasei se întocmesc procese-verbale, în registrul constituit în acest scop.

(6) Registrul de procese-verbale ale consiliului clasei este însoțit de dosarul care conține documentele anexă la procesele-verbale.

ART. 46

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează, semestrial, progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b) identifică și propune consiliului profesoral aplicarea unor măsuri pentru sprijinirea elevilor cu un ritm lent de învățare;

c) propune consiliului profesoral activitățile de pregătire suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite;

d) propune notele la purtare și validarea în consiliul profesoral a mediilor mai mici de 8,00 la purtare;

e) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

f) participă la întâlniri cu părinții sau cu părinții și elevii, cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea dirigintelui sau a cel puțin 1/3 din părinții elevilor clasei;

g) propune, după caz, directorului adjunct, consiliului profesoral sau comandantului sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi în prezentele instrucțiuni;

h) analizează volumul sarcinilor didactice/temelor la diferite discipline în raport cu timpul alocat studiului individual;

i) decide, după caz, încheierea situației școlare a elevilor care absentează motivat, din cauza unor probleme grave de sănătate, menționate ca atare în documente medicale, sau din alte cauze pe care consiliul clasei le apreciază ca fiind justificate;

j) elaborează, semestrial, aprecieri sintetice despre progresul școlar și comportamentul fiecărui elev și, după analiza și validarea acestora în consiliul profesoral, informează, în scris, părinții.

ART. 47

Deciziile consiliului clasei se iau prin majoritatea voturilor celor prezenți.

SECȚIUNEA a 8-a

Profesorul diriginte

ART. 48

(1) Coordonarea activității claselor de elevi se realizează de către profesorii diriginți, în colaborare cu comandantii subunităților de elevi.

(2) Profesorul diriginte, denumit în continuare diriginte, se desemnează de către comandant dintre cadrele didactice și instructorii militari care predau la clasa respectivă, la propunerea directorului adjunct, în urma consultării șefilor de arie curriculară/catedră/comisie metodică, avându-se în vedere principiul continuității și performanțele educaționale.

(3) Dirigințele prezintă propuneri pentru planificarea semestrială și anuală a activității educative după consultarea consiliului clasei, a consilierului educativ, a părinților și a elevilor.

(4) Dirigințele își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute în planurile de activități ale unității de învățământ.

(5) Dirigințele are obligația să cunoască, să respecte și să aducă la cunoștința elevilor și a părinților prevederile prezentelor instrucțiuni și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

ART. 49

Dirigințele clasei are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea consiliului clasei și propune șeful de clasă;
- b) repartizează sarcini și organizează, împreună cu șeful clasei, colectivul de elevi;
- c) colaborează cu toți profesorii clasei și cu consilierul educativ, în vederea armonizării influențelor educative exercitate de aceștia asupra elevilor și pentru a asigura coeziunea colectivului de elevi;
- d) coordonează modernizarea logisticii didactice din sala de clasă și răspunde de păstrarea în bune condiții a acesteia, împreună cu comandantul de companie;
- e) informează elevii și părinții acestora cu privire la prevederile legale referitoare la examenul de bacalaureat și la concursurile de admitere în unitățile și instituțiile de învățământ pentru formarea cadrelor militare în activitate;
- f) motivează absențele elevilor scutiți medical, învoiți sau aflați în permisi;
- g) monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii clasei;
- h) analizează, periodic, situația la învățătură a elevilor și inițiază măsuri de îmbunătățire a procesului educațional;
- i) informează, în scris, semestrial și ori de câte ori este nevoie, familiile sau reprezentanții legali ai elevilor despre situația școlară și comportamentul acestora;
- j) stabilește, în ședința consiliului clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris consiliului profesoral propunerile de notare sub 8,00, pentru elevii care au săvârșit abateri grave;
- k) adresează felicitări părinților sau reprezentanților legali pentru rezultatele de excepție ale elevilor și înmânează diplome și premii la festivitatea de încheiere a anului școlar;
- l) participă la activitățile extrașcolare și extracurriculare organizate cu clasa sau sprijină inițierea acestora;
- m) organizează întâlniri și discuții cu părinții elevilor;
- n) aplică sau propune, după caz, sancțiuni pentru elevi, potrivit prevederilor prezentelor instrucțiuni;

o) colaborează cu comandantul de companie pentru organizarea și desfășurarea tuturor activităților la care participă elevii clasei și pentru asigurarea cazării, hrănirii și echipării acestora;

p) completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;

q) calculează media generală semestrială și anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, mențiunilor, recompenselor și distincțiilor, potrivit prevederilor prezentelor instrucțiuni și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, și consemnează în carnetele de elev mediile semestriale și anuale;

r) proiectează, împreună cu consilierul educativ, calendarul activităților educative ale clasei;

s) organizează și desfășoară, împreună cu consilierul educativ și psihologul colegiului, activități de consiliere și de orientare școlară și profesională, în funcție de particularitățile colectivului de elevi și de interesele Ministerului Apărării Naționale;

t) prezintă, semestrial și anual, în fața consiliului profesoral, raportul privind situația școlară și comportamentală a elevilor clasei.

SECȚIUNEA a 9-a

Catedrele/Comisiile metodice

ART. 50

(1) Catedrele/Comisiile metodice se constituie, de regulă, din minimum 3 membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau arii curriculare.

(2) Șeful catedrei/comisiei metodice se numește dintre membrii acesteia, prin hotărâre a consiliului de administrație.

ART. 51

Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

a) elaborează programele școlare ale disciplinelor din curriculumul la decizia școlii și le supun analizei consiliului profesoral;

b) elaborează programele semestriale și anuale ale activităților proprii;

c) coordonează proiectarea didactică;

d) elaborează instrumente de evaluare și notare;

e) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor și stabilesc măsuri de îmbunătățire a acestora;

f) monitorizează parcurgerea programelor școlare la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor;

g) organizează recapitulările finale;

h) organizează activități de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri școlare;

i) organizează lecții demonstrative, interasistențe, schimburi de experiență și alte activități de formare continuă a personalului didactic;

j) coordonează activitatea cercurilor școlare organizate pe discipline de învățământ;

k) prezintă consiliului profesoral, semestrial sau ori de câte ori este nevoie, informări asupra propriei activități;

l) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității actului didactic.

ART. 52

(1) Șeful catedrei/comisiei metodice răspunde de activitatea profesională a membrilor acesteia în fața directorului adjunct și a inspectorului școlar de specialitate.

(2) Atribuțiile șefului catedrei/comisiei metodice sunt următoarele:

a) întocmește planul managerial al catedrei/comisiei metodice;

b) organizează și conduce ședințele catedrei/comisiei metodice;

c) stabilește atribuțiile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice și propune directorului adjunct includerea acestora în fișa postului;

d) evaluează activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice și propune consiliului de administrație calificativele anuale ale acestora;

e) elaborează rapoarte și analize cu privire la activitatea catedrei/comisiei metodice și alte documente stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

f) efectuează, personal sau printr-un membru desemnat, asistențe la lecțiile personalului didactic de predare și de instruire practică din cadrul catedrei/comisiei metodice, în special la personalul didactic nou-venit în unitatea de învățământ și la cel la care se constată disfuncții în procesul de predare-învățare sau în relația profesor-elev;

g) participă la acțiunile inițiate de comandant sau de către directorul adjunct;

h) organizează activități de formare continuă și de cercetare specifice colegiului, lecții demonstrative, interasistențe și schimburi de experiență.

(3) Ședințele catedrei/comisiei didactice se țin lunar sau ori de câte ori se consideră necesar, după o tematică aprobată de directorul adjunct.

SECȚIUNEA a 10-a

Comisiile de disciplină

ART. 53

(1) La nivelul fiecărui colegiu național militar se constituie și funcționează comisia de disciplină pentru elevi.

(2) Comisia de disciplină pentru elevi este constituită din reprezentanți ai corpului profesoral, ai instructorilor militari, ai elevilor și ai părinților acestora.

(3) Componenta comisiei de disciplină pentru elevi se stabilește prin ordinul comandantului, după analizarea și avizarea acesteia în consiliul de administrație.

(4) Atribuțiile comisiei de disciplină pentru elevi sunt următoarele:

a) cercetează presupusele abateri disciplinare săvârșite de elevi față de prevederile prezentelor instrucțiuni și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și întocmește un raport pe care îl prezintă în consiliul clasei și în consiliul profesoral;

b) propune consiliului profesoral sancționarea elevilor care au săvârșit abateri disciplinare, în conformitate cu prevederile prezentelor instrucțiuni și cu regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

c) propune, atunci când consideră că este necesar, consilierea psihopedagogică a elevului care a săvârșit abateri;

d) verifică aplicarea măsurilor disciplinare de către profesorii diriginți.

ART. 54

(1) La nivelul fiecărui colegiu național militar se constituie și funcționează, în conformitate cu prevederile legale, comisia de cercetare disciplinară a personalului didactic, care execută cercetări pentru fapte ale personalului didactic, didactic auxiliar și ale instructorilor militari, în legătură cu procesul educațional.

(2) În vederea desfășurării cercetării, comisia de cercetare disciplinară convoacă în scris persoana cercetată, cu cel puțin 48 de ore înainte, precizând scopul, data, ora și locul audierii.

(3) În cursul cercetării disciplinare prealabile, cadrul didactic are dreptul să formuleze și să susțină argumente pentru apărarea sa și să ofere toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

(4) Refuzul persoanei cercetate de a se prezenta sau de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

(5) Comisia de cercetare disciplinară comunică consiliului de administrație rezultatul cercetării și, dacă este cazul, propunerea de sancționare, în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) lit. r) din prezentele instrucțiuni.

(6) Cercetarea faptelor și comunicarea deciziei se realizează în termen de 30 de zile, conform prevederilor legale.

(7) Decizia de sancționare poate fi contestată de cadrul didactic, în termen de 15 zile de la data comunicării, la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar.

(8) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

ART. 55

Principiile care stau la baza antrenării răspunderii disciplinare sunt:

a) prezumția de nevinovăție, conform căreia persoana cercetată disciplinar se consideră ca fiind nevinovată, atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;

b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia se recunoaște dreptul persoanei cercetate disciplinar de a fi audiată, de a cunoaște toate actele cercetării, de a prezenta dovezi sau de a aduce martori în apărarea sa;

c) legalitatea sancțiunii, conform căreia pot fi aplicate numai sancțiunile cuprinse în prevederile legale în vigoare;

d) unicitatea sancțiunii, conform căreia pentru o abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune.

SECȚIUNEA a 11-a

Documentele manageriale

ART. 56

În cadrul activităților de management educațional se elaborează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și documente de diagnoză, prognoză și evidență.

ART. 57

(1) Regulamentul de organizare și funcționare a fiecărui colegiu național militar se elaborează sub coordonarea locțiitorului comandantului, de către un colectiv de elaborare numit de comandant, la propunerea consiliului de administrație, constituit din reprezentanți ai structurilor colegiului, ai părinților și ai elevilor.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se supune aprobării consiliului de administrație.

(3) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se revizuieste anual, la începutul fiecărui an școlar.

ART. 58

(1) Principalele documente de diagnoză ale colegiilor naționale militare sunt următoarele:

- a) rapoartele semestriale asupra activității desfășurate;
- b) raportul general privind starea și calitatea învățământului;
- c) rapoartele comisiilor și compartimentelor din colegiu;
- d) raportul de autoevaluare internă a calității.

(2) Raportul activității pe semestre se întocmește de către directorul adjunct și se prezintă, pentru validare, atât consiliului profesoral, cât și consiliului de administrație.

(3) Raportul general privind starea și calitatea învățământului se întocmește de către directorul adjunct, pe baza raportului de autoevaluare internă a calității, și se prezintă de către acesta, pentru validare, atât consiliului profesoral, cât și consiliului de administrație, în săptămâna premergătoare începerii anului școlar următor. După validare se înaintează, ierarhic, Direcției management resurse umane.

(4) Raportul de autoevaluare internă a calității se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și se prezintă, pentru validare atât consiliului profesoral, cât și consiliului de administrație.

(5) Fiecare dintre rapoartele menționate la alin. (1) este însoțit de un plan de remediere, dacă este cazul.

ART. 59

(1) Documentele de prognoză se realizează pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare și sunt, în principal, următoarele:

- a) Proiectul de dezvoltare instituțională;
- b) Planul managerial;
- c) Planul operațional;
- d) Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial.

(2) Documentele de prognoză se prezintă consiliului profesoral în săptămâna premergătoare începerii anului școlar.

ART. 60

(1) Proiectul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung al colegiului, se elaborează de către o echipă coordonată de comandant, pentru o perioadă de 5 ani, ținând cont de cei 5 indicatori-cheie pentru învățământ ai Uniunii Europene, și conține:

a) prezentarea colegiului, care trebuie să cuprindă istoricul acestuia, starea actuală a resurselor umane, materiale, relația cu structurile Ministerului Apărării Naționale și schema organizatorică;

b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern și analiza mediului extern;

c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale colegiului;

d) planificarea tuturor activităților colegiului, cu menționarea funcției manageriale, obiectivelor, termenului, stadiului de realizare, resurselor necesare, responsabilităților, indicatorilor de performanță și evaluării anuale;

e) planul operațional al etapei curente.

(2) Proiectul de dezvoltare instituțională se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

ART. 61

(1) Planul managerial constituie documentul de prognoză pe termen scurt, se elaborează de către comandant pentru o perioadă de un an și conține adaptarea la contextul colegiului a direcțiilor de acțiune ale Ministerului Educației Naționale, ale Ministerului Apărării Naționale și ale Proiectului de dezvoltare instituțională.

(2) Planul managerial se avizează de către consiliul de administrație și se prezintă consiliului profesoral.

(3) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial, conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al comandantului și cu Proiectul de dezvoltare instituțională.

ART. 62

(1) Planul operațional constituie documentul de prognoză pe termen scurt, se elaborează de către comandant, pentru o perioadă de un an, și conține operaționalizarea obiectivelor planului managerial și ale planului de îmbunătățire corespunzător etapei.

(2) Directorul adjunct întocmește propriul plan operațional conform fișei postului, în concordanță cu planul operațional al comandantului.

ART. 63

(1) Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial este aprobat anual de către comandant.

(2) Activitatea de control intern/managerial este organizată și funcționează în cadrul comisiei cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului propriu de control intern/managerial.

ART. 64

(1) Principalele documente manageriale ale consiliului de administrație sunt următoarele:

- a) tematica și graficul ședințelor;
- b) registrul de procese-verbale ale ședințelor;
- c) documentele privind evaluarea personalului;
- d) dosarul privind răspunderea disciplinară și materială a personalului.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) se păstrează în evidența structurilor de specialitate din cadrul colegiului.

ART. 65

Principalele documente manageriale ale consiliului profesoral sunt următoarele:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) registrul de procese-verbale ale ședințelor.

ART. 66

Eșaloanele superioare și comandantul unității de învățământ pot dispune și aproba, în scopul îmbunătățirii managementului instituției, elaborarea și a altor documente decât cele prevăzute în prezentele instrucțiuni.

SECȚIUNEA a 12-a

Evaluarea internă a calității educației

ART. 67

Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

ART. 68

Fiecare comisie pentru evaluarea și asigurarea calității din colegiile naționale militare elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare, în baza reglementărilor în domeniu emise de Ministerul Educației Naționale.

ART. 69

(1) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este formată din 3-9 membri, iar conducerea este asigurată de directorul adjunct sau de un coordonator desemnat de acesta.

(2) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității se constituie din reprezentanți ai corpului profesoral, ai eşaloanelor superioare, ai părinților și ai elevilor.

(3) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității are următoarele atribuții:

a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și a activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea colegiului, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;

b) elaborează, anual, un raport de evaluare internă privind calitatea educației în colegiu, care se transmite, ierarhic, Direcției management resurse umane și se pune la dispoziția evaluatorului extern;

c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

(4) Raportul de evaluare internă constituie baza oricărei evaluări externe, inspecții sau control care se efectuează de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau alte structuri de specialitate din Ministerul Educației Naționale sau din Ministerul Apărării Naționale.

CAP. V

Evaluarea elevilor

SECȚIUNEA 1

Evaluarea rezultatelor învățării

ART. 70

(1) În învățământul liceal militar, evaluarea elevilor se efectuează cu respectarea standardelor și a metodologiilor naționale de evaluare și se concretizează, de regulă, prin note de la 1 la 10.

(2) Numărul de note acordate fiecărui elev la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore prevăzut în planul de învățământ, cu excepția disciplinelor cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim este de două note.

(3) Elevii în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. (2), ultima notă fiind acordată în ultimele două săptămâni ale semestrului.

(4) Notele acordate se comunică elevilor în mod obligatoriu și se trec în catalog și în carnetul de elev de către profesorul/instructorul militar care le acordă.

(5) La solicitarea părinților, profesorii/instructorii militari au obligația de a furniza acestora detalii privind notele acordate.

ART. 71

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de specificul fiecărei discipline și pot fi:

- a) chestionări orale;
- b) lucrări scrise;
- c) experimente;
- d) activități practice;
- e) referate și proiecte;
- f) interviuri;
- g) portofolii;

h) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de directorul adjunct sau elaborate de Ministerul Educației Naționale și de inspectoratul școlar județean.

ART. 72

Evaluarea elevilor se realizează în mod ritmic, pe parcursul semestrelor, conform normelor stabilite de Ministerul Educației Naționale.

ART. 73

Fiecare semestru cuprinde perioade de consolidare și evaluare a competențelor dobândite de elevi, pe parcursul cărora se urmărește:

- a) îmbunătățirea rezultatelor procesului de predare-învățare;
- b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
- c) stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, abilităților și deprinderilor;
- d) stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță.

ART. 74

(1) Disciplinele la care se susțin teze se stabilesc de Ministerul Educației Naționale.

(2) Tezele se susțin începând cu a doua jumătate a semestrului.

(3) Tezele se analizează de către cadrele didactice, împreună cu elevii, într-o oră special destinată, pe baza grilei de evaluare stabilită în acest scop și se trec în catalog cu cel puțin două săptămâni înaintea încheierii semestrului.

(4) Tezele se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar și pot fi consultate de părinții elevilor în prezența profesorului care predă disciplina de studiu respectivă sau care a făcut evaluarea, după caz.

SECȚIUNEA a 2-a

Încheierea situației școlare

ART. 75

(1) Situația școlară a elevilor, cu excepția celor declarați "amânat semestrial" sau "amânat anual", se încheie la sfârșitul fiecărui semestru și al anului școlar.

(2) După încheierea situației școlare semestriale, dirigintele elaborează raportul asupra situației școlare și comportamentale a elevilor și îl prezintă consiliului profesoral.

ART. 76

(1) Media semestrială se consideră legal constituită dacă se calculează din numărul de note prevăzut în prezentele instrucțiuni.

(2) La disciplinele de studiu la care se susține teză, media semestrială, M_s , se calculează astfel: $M_s = (3M+T)/4$, în care M reprezintă media de evaluare periodică, iar T reprezintă nota obținută la teză. Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat întreg, iar la 50 de sutimi rotunjirea se face în favoarea elevului.

(3) Media de evaluare periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, fără teză, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

(4) La disciplinele de studiu fără teză, media semestrială se calculează prin rotunjirea mediei de evaluare periodică la numărul întreg cel mai apropiat. La 50 de sutimi rotunjirea se face în favoarea elevului.

(5) Media anuală la fiecare disciplină se calculează ca medie aritmetică fără rotunjire a celor două medii semestriale, cu două zecimale exacte.

(6) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică fără rotunjire a mediilor anuale de la toate disciplinele.

ART. 77

Mediile semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu se consemnează în catalog de cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, iar mediile la purtare se consemnează de către diriginți.

ART. 78

Sunt declarați "promovat" elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00 și la purtare cel puțin media anuală 6,00.

ART. 79

(1) Sunt declarați "amânat semestrial" sau "amânat anual", elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară, la una sau mai multe discipline de studiu, din cauză că au absentat la cel puțin 50% din numărul de ore prevăzut într-un semestru la acele discipline.

(2) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul întâi se face în primele 4 săptămâni de la revenirea acestora la școală.

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de comandantul colegiului național militar, înaintea sesiunii de corigențe, astfel încât elevii amânați care nu promovează să se poată prezenta în sesiunea de corigențe.

(4) Elevii declarați "amânat semestrial" sunt examinați numai din materia semestrului respectiv.

(5) Elevii declarați "amânat anual" sunt examinați din materia studiată pe parcursul întregului an școlar.

(6) Media anuală la disciplina Educație fizică a elevilor care au fost scutiți de efort fizic pe un semestru din motive medicale se poate încheia și cu media de pe celălalt semestru.

(7) Elevilor care sunt scutiți de efort fizic din motive medicale pe o perioadă mai mare de un semestru și care, din aceleași motive, nu pot fi examinați în perioada prevăzută pentru încheierea situației școlare a elevilor amânați, nu li se încheie media anuală la disciplina Educație fizică, iar media anuală generală se încheie fără a se lua în calcul această disciplină.

(8) Media semestrială la disciplina "Pregătire militară" a elevilor scutiți de efort fizic pe semestrul respectiv din motive medicale se încheie în baza rezultatelor obținute de aceștia la probe de evaluare teoretice.

(9) Media anuală la disciplina "Pregătire militară" a elevilor care sunt scutiți de efort fizic din motive medicale pe o perioadă mai mare de un

semestru și care, din aceleași motive, nu pot susține probe practice în perioada prevăzută pentru încheierea situației școlare a elevilor amânați se poate încheia în baza rezultatelor obținute de aceștia la probe de evaluare teoretice.

ART. 80

(1) Sunt declarați "corigent" elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu 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 o sesiune de examene într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației Naționale.

(3) Elevii corigenți sunt examinați din materia studiată pe parcursul întregului an școlar.

ART. 81

(1) Sunt declarați "repetent":

a) elevii care obțin la mai mult de două discipline media anuală sub 5,00;

b) elevii care obțin la purtare media anuală sub 6,00;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la examenele de corigență pentru fiecare disciplină la care au fost declarați "corigent" sau nu promovează toate aceste examene;

d) elevii amânați care nu se prezintă în sesiunea de încheiere a situației școlare, la cel puțin o disciplină.

(2) Elevii declarați "repetent" pot repeta anul prin transfer într-o unitate de învățământ din rețeaua Ministerului Educației Naționale, cu suportarea cheltuielilor de întreținere aferente perioadei în care au avut calitatea de elev în învățământul liceal militar.

ART. 82

(1) Sunt declarați "necorespunzător pentru profilul militar" elevii care obțin la purtare media anuală sub 8,00.

(2) Elevii declarați "necorespunzător pentru profilul militar" se pot transfera într-o unitate de învățământ din rețeaua Ministerului Educației Naționale sau se pot retrage. În caz contrar sunt exmatriculați.

(3) Elevii din clasa a XII-a aflați în situațiile prevăzute la alin. (2) pot continua studiile în învățământul liceal militar dacă se angajează să suporte cheltuielile de întreținere aferente perioadei de școlarizare rămase până la absolvire.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (2) comandantul colegiului are obligația să inițieze demersurile pentru restituirea cheltuielilor de întreținere a elevului pe perioada școlarizării în colegiu de către părintele/reprezentantul legal al acestuia, conform angajamentului încheiat potrivit dispozițiilor art. 145 alin. (1).

ART. 83

(1) Situația școlară a elevilor, pe clase, se validează de către consiliul profesoral în ședințele semestriale și anuale de încheiere a cursurilor și se consemnează în procesul-verbal, menționându-se numele elevilor cu nota scăzută la purtare, promovați, corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați sau necorespunzători pentru profilul militar.

(2) Situația școlară a elevilor se comunică părinților/ reprezentanților legali, în scris, de către diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea fiecărui semestru/an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți se comunică părinților/reprezentanților legali programul de desfășurare a examenelor de corigențe și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Situația școlară anuală a tuturor elevilor se afișează la avizierul unității de învățământ în termen de 3 zile de la încheierea cursurilor.

(5) În alte situații decât cele prevăzute de prezentele instrucțiuni, niciun document școlar nu poate fi făcut public fără acordul

elevului/absolventului, dacă este major, sau al părinților/reprezentanților legali, potrivit normelor privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

SECȚIUNEA a 3-a

Examenele organizate de colegiile naționale militare

ART. 84

Examenele organizate de colegiile naționale militare sunt următoarele:

- a) examen de încheiere a situației școlare - pentru elevii declarați "amânat" pe semestrul al doilea sau anual;
- b) examen de corigență - pentru elevii declarați "corigent" la încheierea cursurilor anuale sau după susținerea examenelor de încheiere a situației școlare;
- c) examen de diferență - pentru elevii al căror transfer în colegiul național militar este condiționat de promovarea unor astfel de examene.

ART. 85

(1) Examenele de corigență se susțin în perioadele care se stabilesc în acest scop de către Ministerul Educației Naționale.

(2) Examenele de încheiere a situației școlare se susțin într-o perioadă care se stabilește de către comandant, astfel încât să preceadă examenul de corigență.

ART. 86

(1) După încheierea sesiunii examenelor de corigență, elevii care nu au promovat la o disciplină de învățământ sau părinții/reprezentanții legali ai acestora pot să solicite, în scris, reexaminarea.

(2) Cererea de reexaminare se depune în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenelor de corigență și se aprobă de către comandant, după consultarea profesorului de la disciplina respectivă.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data deschiderii anului școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește de către comandant, la propunerea directorului adjunct.

ART. 87

(1) Examenul de diferență, în vederea transferării în colegiile naționale militare, are loc, de regulă, în vacanțele școlare.

(2) Examenul de diferență se susține la disciplinele din trunchiul comun și curriculumul diferențiat al specializării/profilului care nu au fost studiate de candidat sau pentru care programele parcurse diferă de cele ale colegiilor naționale militare în procent de cel puțin 50%.

(3) În cadrul examenelor de diferență, elevii sunt examinați din toată materia studiată în anul școlar sau într-un semestru, în funcție de situație.

(4) La disciplinele din curriculumul la decizia școlii nu se susțin examene de diferență.

(5) La examenul de diferență nu se acordă reexaminare.

ART. 88

Elevii se alocă la drepturi pe timpul examenelor și reexaminărilor organizate în colegiile naționale militare, cu excepția celor care susțin examene de diferență în vederea transferului.

ART. 89

(1) Componența comisiilor și calendarul de desfășurare a examenelor organizate în colegiile naționale militare se stabilesc de comandant și se consemnează în ordinul de zi pe unitate.

(2) Fiecare comisie este constituită din președinte, care este directorul adjunct și 2 profesori examinatori, care au aceeași specialitate sau o specialitate înrudită.

(3) Din comisia de examinare a elevilor corigenți face parte, obligatoriu, cadrul didactic care a predat disciplina, în timpul anului școlar, la clasa respectivă.

(4) În absența temeinic motivată a cadrului didactic menționat la alin. (3), acesta este înlocuit de către un alt profesor de specialitate din colegiu.

ART. 90

(1) Examenele cuprind, de regulă, două dintre următoarele tipuri de probe:

- a) scrisă;
- b) orală;
- c) practică.

(2) Tipul probelor se stabilește, în funcție de disciplina de studiu, de către președintele comisiei, la propunerea membrilor catedrei/comisiei metodice de specialitate.

ART. 91

(1) Proba scrisă a examenelor conține două variante de subiecte, dintre care elevii tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba scrisă are durata de 90 de minute din momentul primirii subiectelor de către elevi.

ART. 92

(1) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog profesor-elev, pe bază de bilete de examen.

(2) Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor.

(3) Fiecare bilet de examen conține două subiecte.

(4) Elevul poate schimba de cel mult două ori biletul de examen, cu scăderea notei acordate de către fiecare examinator cu un punct pentru fiecare schimbare.

ART. 93

(1) Proba practică se susține la disciplinele care au preponderent astfel de activități.

(2) Modalitatea de susținere a probei practice se stabilește de către președintele comisiei, la propunerea șefului catedrei/comisiei metodice de specialitate, și se consemnează în regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

ART. 94

(1) Fiecare examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă.

(2) Notele de la probele orale și practice sunt întregi.

(3) Notele la probele scrise pot fi fracționate.

(4) Nota finală la examen, acordată de fiecare examinator, se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate la cele două probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată. Frațiunile de 50 de sutimi se rotunjesc în favoarea elevului.

(5) Media elevului la examen este media aritmetică, nerotunjită, a celor două note finale acordate de cei 2 examinatori.

(6) Diferența maximă acceptată între notele finale ale celor 2 examinatori este de un punct.

(7) Dacă diferența dintre notele finale ale celor 2 examinatori este mai mare de un punct, medierea o face președintele comisiei.

ART. 95

(1) Elevul corigent la o disciplină este declarat "promovat" dacă obține cel puțin media 5,00 la examenul de corigență.

(2) Elevii corigenți la mai mult de o disciplină sunt declarați "promovat" dacă obțin cel puțin media 5,00 la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență.

(3) La examenele de corigență, de încheiere a situației școlare și la examenul de diferență care echivalează disciplina studiată un an școlar

complet, media obținută constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați "amânat" pe semestrul al doilea sau la examenul de diferențe care echivalează o disciplină numai pe intervalul unui semestru, media obținută constituie media semestrială a elevului la disciplina respectivă.

ART. 96

(1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, susținute cu documente justificative, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de comandant, dar nu mai târziu de începutul noului an școlar.

(2) În cazuri de internări în spital, imobilizări la pat sau alte situații excepționale, de forță majoră, susținute cu documente justificative, eșalonul ierarhic superior poate aproba susținerea examenului după începerea anului școlar.

ART. 97

(1) Rezultatele obținute la examenul de încheiere a situației școlare, la examenele de corigență și de reexaminare se consemnează în catalogul de examen de către examinatori și se trec în catalogul clasei în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferențe se consemnează în catalogul de examen, iar după aprobarea transferului și înmatricularea acestora se trec în registrul matricol și în catalogul clasei.

(3) Catalogul de examen se întocmește în două exemplare, dintre care unul se anexează la documentele de transfer.

(4) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală a fiecărui examinator, precum și media obținută la examen.

(5) Catalogul de examen se semnează de examinatori și de președintele comisiei imediat după terminarea examenului.

(6) Cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la probele orale și practice se predau la secretariat imediat după finalizarea examenelor.

(7) Rezultatele la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al consiliului profesoral de la începutul anului școlar.

ART. 98

(1) După terminarea sesiunii de examen de încheiere a situației școlare, de corigență sau de reexaminare, dirigintele consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

(2) Lucrările scrise și ciornele se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.

CAP. VI

Elevii din colegiile naționale militare

SECȚIUNEA 1

Dobândirea calității de elev

ART. 99

(1) Calitatea de elev în învățământul liceal militar se poate dobândi de către orice cetățean român, indiferent de sex, rasă, naționalitate sau religie, care întrunește, cumulativ, următoarele condiții:

a) îndeplinește criteriile generale și specifice de recrutare;

b) este declarat "admis" la probele de selecție organizate în centrele zonale de selecție și orientare;

c) este declarat "admis" la admiterea organizată, potrivit normelor specifice, într-un colegiu național militar și este înmatriculat în unitatea de învățământ respectivă.

(2) Potrivit legii pot dobândi calitatea de elev în învățământul liceal militar copiii cadrelor militare în activitate și ai soldaților și gradaților profesioniști care au decedat în timpul și din cauza serviciului militar, ca urmare a unor acțiuni militare, accidente, catastrofe sau a unor acte de devotament excepțional ori a unor misiuni în cadrul forțelor internaționale destinate menținerii păcii ori constituite în scopuri umanitare, dacă întrunesc condițiile de recrutare și selecție menționate la alin. (1) lit. a) și b), astfel:

a) prin înmatriculare în anul I, la începutul anului școlar, în baza dosarului de candidat - dacă sunt absolvenți ai clasei a VIII-a și îndeplinesc criteriile de admitere în învățământul liceal stabilite de Ministerul Educației Naționale;

b) prin transfer, cu respectarea reglementărilor privind transferul elevilor, prevăzute la art. 136-139 - dacă sunt elevi înmatriculați într-un liceu din rețeaua Ministerului Educației Naționale.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) lit. c), candidații declarați "neadmis" la concursul de admitere organizat într-un colegiu național militar pot dobândi calitatea de elev în unitatea de învățământ respectivă, prin transfer pe locurile rămase libere la clasa a IX-a în urma neprezentării, retragerii sau eliminării candidaților admiși, în ordinea strict descrescătoare a mediilor de admitere, cu respectarea reglementărilor privind transferul elevilor, prevăzute la art. 136-139.

ART. 100

(1) Înmatricularea elevilor se consemnează în ordinul de zi pe unitate.

(2) Elevii promovați sunt înscriși de drept în anul următor de studiu.

SECȚIUNEA a 2-a

Exercitarea calității de elev

ART. 101

(1) Calitatea de elev în învățământul liceal militar se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile cuprinse în programul unității de învățământ, cu excepția cazurilor în care absentarea de la aceste activități este motivată, potrivit prevederilor cuprinse la art. 103.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, care se emite și se avizează la începutul fiecărui an de către colegiul la care este înscris elevul.

ART. 102

(1) Cadrele didactice și instructorii militari au obligația să efectueze prezența elevilor la fiecare oră de curs și să consemneze absențele în catalog.

(2) La celelalte activități ale colegiului, prezența elevilor se urmărește de către personalul de serviciu.

(3) Elevii scutiți de efort fizic din motive medicale au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și la orele în care se desfășoară activități practice de pregătire militară. Absențele lor de la aceste ore se consemnează în catalog și generează efectele prevăzute de prezentele instrucțiuni.

ART. 103

(1) Absențele elevilor se pot motiva în următoarele situații:

- a) probleme de sănătate;
- b) boli contagioase în familie;
- c) deces în familie;

d) evenimente neprevăzute, personale, familiale sau de altă natură, din cauza cărora elevul nu s-a putut prezenta la ore;

e) participarea la competiții sau alte activități aprobate de comandant prin ordin de zi pe unitate.

(2) Motivarea absențelor se efectuează, după caz, în baza următoarelor documente justificative:

a) adeverință eliberată de medicul de familie;

b) adeverința sau certificatul medical, în cazul în care elevul a fost internat în spital;

c) adeverință eliberată de cabinetul medical al unității;

d) cererea scrisă a părinților/reprezentanților legali ai elevului, adresată comandantului și aprobată de acesta;

e) adeverințe eliberate de secretariatul colegiului, pentru participarea la diferite activități planificate.

(3) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului medical al unității de învățământ, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(4) Cererile părinților/reprezentanților legali nu pot depăși 3 zile pe semestru.

(5) Absențele care depășesc 12 ore se consemnează în ordinul de zi pe unitate.

(6) Motivarea absențelor se face de către dirigintele clasei, în baza extrasului din ordinul de zi pe unitate și a documentelor justificative prezentate de elev/părinte/reprezentant legal.

(7) Elevii care se află în una dintre situațiile menționate la alin. (1) sau, în cazul minorilor, părinții/reprezentanții legali ai acestora au obligația de a înștiința unitatea de învățământ în termen de 24 de ore și de a prezenta, în termen de maximum 7 zile de la reluarea activităților elevului, documentele justificative pentru motivarea absențelor.

(8) Pe timpul scutirii medicale, elevul se poate afla la infirmeria colegiului, spitalizat sau la domiciliu, potrivit recomandărilor medicale.

(9) Documentele justificative pentru motivarea absențelor se păstrează de către diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(10) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate și aplicarea măsurilor ce decurg din aceasta.

(11) Absențele elevilor care participă la olimpiade, spartachiade, cantonamente și competiții de nivel local, național sau internațional sau la alte activități aprobate de comandant prin ordin de zi pe unitate se motivează cu condiția recuperării materiei pierdute, în vederea încheierii situației școlare.

ART. 104

În colegiile naționale militare, reglementările Ministerului Educației Naționale privind posibilitatea promovării a 2 ani într-un an școlar nu se aplică, având în vedere specificul pregătirii militare.

ART. 105

(1) Șeful promoției este declarat absolventul cu cea mai mare medie generală de absolvire, MGA, calculată astfel: $MGA = (2MA+MB)/3$, în care MA reprezintă media de absolvire a colegiului, calculată ca medie aritmetică a mediilor generale pe anii de studiu, iar MB media generală a examenului de bacalaureat.

(2) În situația în care pe primul loc în ierarhia mediilor generale de absolvire se află, la egalitate, 2 sau mai mulți absolvenți, aceștia sunt declarați "șef de promoție".

SECȚIUNEA a 3-a
Drepturile elevilor

ART. 106

(1) Elevii din colegiile naționale militare beneficiază, gratuit, de învățământ și de asistență medicală și psihopedagogică.

(2) Elevii din colegiile naționale militare beneficiază de tarife reduse pentru transport, spectacole, muzee și manifestări cultural-sportive, conform Legii.

(3) Ministerul Apărării Naționale suportă cheltuielile de întreținere a elevilor în colegiile naționale militare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și ale prezentelor instrucțiuni.

(4) Elevii pot folosi baza materială de care dispun colegiile, sub îndrumarea personalului didactic sau a celui din serviciul de permanență pe unitate.

(5) Colegiile naționale militare au obligația de a sprijini elevii aflați în situații speciale, de natură familială sau medicală, să își păstreze calitatea de elev în învățământul liceal militar până la finalizarea ciclului de învățământ, cu excepția celor declarați "inapt medical" în alt an decât cel terminal.

(6) Elevele pentru care starea de graviditate este dovedită medical pot amâna, la cerere, încheierea situației școlare pentru o perioadă de cel mult 24 de luni.

(7) Absolvenților claselor a XII-a le revin, pe perioada cuprinsă între încheierea cursurilor și încheierea primei sesiuni a examenului național de bacalaureat, drepturile și obligațiile specifice elevilor colegiilor naționale militare.

ART. 107

(1) Elevii colegiilor naționale militare au dreptul să fie evidențiați și să primească învoiri, permisii, premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică și comportare exemplară, potrivit normelor proprii Ministerului Apărării Naționale și prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(2) Elevii colegiilor naționale militare au dreptul la învoiri și permisii și pentru rezolvarea unor probleme personale.

ART. 108

Elevii au dreptul să opteze, conform Legii, pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, potrivit intereselor, pregătirii și competențelor lor.

ART. 109

(1) Elevii sau părinții acestora/reprezentanții lor legali au dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluărilor scrise.

(2) Contestația se întocmește în formă scrisă, se adresează comandantului și se depune la compartimentul secretariat.

(3) Comandantul desemnează o comisie pentru soluționarea contestației, constituită din profesori de specialitate care nu predau la clasa respectivă.

(4) Eșalonul ierarhic superior desemnează, la solicitarea comandantului, profesori de specialitate din celelalte colegii naționale militare, în situația în care comisia de soluționare a contestației nu poate fi constituită cu profesori din cadrul colegiului.

(5) Președintele comisiei de soluționare a contestației anulează nota obținută în urma primei evaluări, dacă diferența dintre aceasta și nota acordată după soluționarea contestației este de cel puțin un punct. Schimbarea notei se înscrie în catalog și se autentifică prin semnătură și prin aplicarea ștampilei colegiului.

ART. 110

(1) Elevul major sau părintele/reprezentantul legal al elevului minor căruia i s-a aplicat una dintre sancțiunile prevăzute la art. 124-130 poate contesta sancțiunea în termen de 5 zile de la luarea la cunoștință despre aplicarea acesteia.

(2) Contestația se adresează în scris comandantului colegiului, în calitate de președinte al consiliului de administrație, și se depune la secretariatul colegiului.

(3) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la data depunerii.

(4) Hotărârea consiliului de administrație al colegiului este definitivă.

(5) Sancțiunea prevăzută la art. 131 este definitivă și poate fi contestată în conformitate cu dispozițiile [Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004](#), cu modificările și completările ulterioare.

ART. 111

Elevii colegiilor naționale militare au dreptul să participe la activitățile școlare și extrașcolare organizate de unitățile de învățământ proprii, precum și la cele organizate în palatele și cluburile elevilor, bazele sportive, de agrement, taberele și unitățile conexe inspectoratelor școlare sau în cluburile și asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare a acestora și a normelor specifice Ministerului Apărării Naționale.

ART. 112

Elevii colegiilor naționale militare se pot asocia, potrivit normelor legale în vigoare, în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut sau regulament propriu, aprobat de comandant.

ART. 113

(1) În colegiile naționale militare este garantată libertatea elevilor de a redacta și difuza publicații școlare proprii.

(2) Conținuturile publicațiilor colegiilor naționale militare se avizează de către responsabilii cu protecția informațiilor clasificate.

ART. 114

(1) Elevii din colegiile naționale militare pot beneficia de burse de performanță și de burse de merit în condițiile legii.

(2) Criteriile generale de acordare a burselor se stabilesc de Ministerul Educației Naționale, iar criteriile specifice se stabilesc, anual, în consiliile de administrație ale colegiilor naționale militare, în limitele fondurilor repartizate.

ART. 115

În colegiile naționale militare se interzice organizarea oricărei activități care poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

SECȚIUNEA a 4-a

Obligațiile elevilor

ART. 116

(1) Elevii colegiilor naționale militare au obligația să frecventeze cursurile, să respecte programul orar al unității, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu, să își însușească cunoștințele prevăzute în programele școlare, să își formeze și să își dezvolte competențele specifice profilului și specializării.

(2) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- a) Constituția României;
- b) prezentele instrucțiuni și regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- c) regulile de circulație și normele igienico-sanitare individuale și colective;

d) normele de securitate și sănătate în muncă și apărare împotriva incendiilor;

e) normele de protecție a mediului;

f) normele de ordine și disciplină specifice mediului militar;

g) conținutul angajamentului semnat cu Ministerul Apărării Naționale.

(3) Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă și îngrijită atât în colegiu, cât și în afara acestuia.

(4) Elevii au obligația de a-și constitui portofoliul educațional și de a-l pune la dispoziția factorilor interesați.

ART. 117

Elevilor le este interzis:

a) să distrugă sau să deterioreze documente școlare, manuale, materiale de logistică didactică sau alte bunuri din inventarul unității de învățământ;

b) să organizeze și să participe la acțiuni de tip sindical sau de protest care să afecteze desfășurarea activităților de învățământ sau de altă natură cuprinse în programul școlii;

c) să dețină, să consume droguri sau substanțe etnobotanice ori să participe la jocuri de noroc, atât în incinta unității de învățământ, cât și în afara acesteia;

d) să dețină și să consume băuturi alcoolice sau tutun în incinta unității de învățământ;

e) să încalce normele de ordine interioară;

f) să dețină sau să introducă în incinta colegiului arme, muniții, obiecte sau materiale care pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului;

g) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau care, prin conținutul lor, cultivă violența și intoleranța, instigă la nerespectarea bunelor moravuri ori pot constitui o amenințare pentru independența, suveranitatea și integritatea națională a țării;

h) să utilizeze telefoanele mobile sau alte mijloace de comunicații și informatică în timpul orelor de curs, al examenelor, al concursurilor și al altor activități ordonate;

i) să lanseze anunțuri false privind securitatea instituției sau a altor obiective;

j) să aibă un limbaj și/sau atitudini agresive, jignitoare, de intimidare, de discriminare, ostentative sau provocatoare.

ART. 118

Elevii colegiilor naționale militare sunt obligați să respecte normele privind portul uniformei militare și, prin comportarea lor, să nu aducă prejudicii onoarei și demnității militare.

ART. 119

Elevii colegiilor naționale militare au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să îl prezinte personalului didactic pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară.

SECȚIUNEA a 5-a

Recompensarea elevilor

ART. 120

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și/sau se disting prin calități manageriale și comportare exemplară pot beneficia de următoarele recompense:

a) mulțumire/evidențiere verbală de către diriginte sau de către cadrele didactice și instructorii militari în fața colegilor de clasă;

b) evidențiere de către directorul adjunct în fața consiliului profesoral;

c) evidențiere de către comandant în fața elevilor și personalului colegiului;

d) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu menționarea faptelor deosebite pentru care sunt evidențiați;

e) ridicarea unei sancțiuni aplicate anterior;

f) burse de merit sau alte recompense materiale acordate de Ministerul Apărării Naționale, fundații sau alți sponsori;

g) premii, diplome, medalii;

h) învoiri sau permisii;

i) recomandare pentru participarea la excursii sau tabere în țară sau în străinătate;

j) expunerea fotografiei la panoul de onoare al elevilor;

k) fotografierea alături de drapelul de luptă al unității;

l) înscrierea numelui șefului de promoție pe placa de onoare a colegiului;

m) acordarea de/înaintarea în grade onorifice;

n) numirea în funcții de comandă specifice elevilor colegiilor naționale militare.

ART. 121

(1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul colegiului, la propunerea dirigintelui și a consiliului clasei, cu aprobarea comandantului.

(2) Se acordă premii elevilor care:

a) au obținut primele 3 medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9,00 și au nota 10 la purtare. Pentru cei care au obținut următoarele 3 medii generale se acordă mențiuni;

b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;

c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

e) s-au evidențiat în activitatea de comandă.

(3) Se pot acorda premii și pentru alte situații prevăzute de normele specifice Ministerului Apărării Naționale sau de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

ART. 122

Conducerea colegiilor naționale militare și alți factori pot stimula activitățile de performanță ale elevilor prin acordarea unor premii din partea consiliului reprezentativ al părinților, a unor operatori economici, fundații științifice și culturale, a comunității locale sau a eșaloanelor superioare.

SECȚIUNEA a 6-a

Sanctiunile aplicate elevilor

ART. 123

(1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare sunt sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Sanctiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

a) observație individuală;

b) interdicție temporară de a ieși în învoire;

c) retrogradare din gradul onorific;

d) mustrare scrisă;

e) preaviz de exmatriculare;

f) exmatriculare.

(3) Prin abatere gravă, în sensul prezentelor instrucțiuni, se înțelege abaterea care are ca efect producerea unor disfuncții majore în activitățile, ordinea și disciplina interioară din colegiu, afectarea în mod esențial a

imaginii acestuia ori a integrității fizice, demnității sau personalității celorlalți elevi.

ART. 124

(1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare și consilierea acestuia, astfel încât să își îndrepte atitudinea/comportarea, cu menționarea faptului că în caz contrar i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Observația individuală se aplică de diriginte sau de comandantul companiei și nu atrage alte măsuri disciplinare.

ART. 125

Interdicția temporară de a ieși în învoire se aplică de comandantul colegiului, directorul adjunct, dirigințele clasei sau comandantul companiei și nu atrage alte măsuri disciplinare.

ART. 126

(1) Retrogradarea din gradul onorific se aplică prin hotărâre a consiliului profesoral, în baza raportului comisiei de disciplină pentru elevi, la propunerea consiliului clasei.

(2) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) se consemnează în registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral și în ordinul de zi pe unitate și nu atrage alte măsuri disciplinare.

ART. 127

(1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) se aplică prin hotărâre a consiliului profesoral, în baza raportului comisiei de disciplină pentru elevi, la propunerea consiliului clasei și se consemnează în registrul de procese-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(3) Mustrarea scrisă se întocmește de diriginte, se semnează de comandant, se înregistrează la compartimentul documente clasificate și se înmânează părinților/reprezentanților legali, personal, sub semnătură, sau se transmite prin poștă, cu confirmare de primire, apoi se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul de înregistrare al documentului.

(4) Aplicarea sancțiunii este însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct.

ART. 128

(1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru acumularea a 20 de absențe nemotivate la diferite discipline de studiu sau a cel puțin 15% din totalul anual al orelor la o singură disciplină ori pentru săvârșirea unei abateri grave.

(2) Preavizul de exmatriculare se întocmește în scris de diriginte sau de comandantul companiei, se semnează de comandant și se înmânează părinților/reprezentanților legali sau elevului major, sub semnătură, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea și cu atenționarea că la prima abatere urmează exmatricularea.

(3) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) se aplică prin hotărâre a consiliului profesoral, în baza raportului comisiei de disciplină pentru elevi, la propunerea consiliului clasei și se consemnează în registrul de procese-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul de evidență a elevilor.

(4) Aplicarea sancțiunii este însoțită de scăderea notei la purtare cu două puncte, aprobată de consiliul profesoral.

ART. 129

Exmatricularea unui elev din colegiul național militar constă în eliminarea acestuia până la sfârșitul anului școlar și poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscrisoare în anul școlar următor, în același an de studiu, la o unitate de învățământ din rețeaua Ministerului Educației Naționale;

b) exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp, care se stabilește de către Ministerul Educației Naționale.

ART. 130

(1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor, în același an de studiu, la o altă unitate de învățământ se aplică în următoarele cazuri:

a) elevilor care acumulează 40 de absențe nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din numărul anual de ore la o singură disciplină;

b) elevilor care săvârșesc o abatere gravă de la prevederile prezentelor instrucțiuni și ale regulamentului de organizare și funcționare a colegiului.

(2) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) se aplică prin hotărâre a consiliului profesoral, în baza raportului comisiei de disciplină pentru elevi, la propunerea consiliului clasei.

(3) Aprobarea exmatriculării în cazul menționat la alin. (1) lit. a) este condiționată de emiterea, în prealabil, a preavizului de exmatriculare.

(4) Exmatricularea se consemnează în registrul de procese-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol și se raportează, ierarhic, Direcției management resurse umane.

(5) Exmatricularea elevului se aduce la cunoștință în scris, sub semnătură, elevului major sau părinților/reprezentanților legali, de către dirigintele clasei.

(6) Exmatricularea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00, aprobată de consiliul profesoral.

ART. 131

(1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de timp se aplică pentru abateri deosebit de grave, apreciate astfel de consiliul profesoral, în baza raportului comisiei de disciplină pentru elevi.

(2) Comandantul înaintează, ierarhic, la Direcția management resurse umane propunerea de aplicare a sancțiunii, motivată, împreună cu documentele justificative, în vederea transmiterii acestora la Ministerul Educației Naționale.

(3) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) se aplică de către Ministerul Educației Naționale, iar hotărârea de aplicare se înscrie în ordinul de zi pe unitate și se consemnează în registrul de procese-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4) Aplicarea sancțiunii și durata acesteia se comunică în scris, sub semnătură, părinților/reprezentanților legali sau elevului major, de către Ministerul Educației Naționale.

(5) Aplicarea sancțiunii este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00.

ART. 132

(1) Dacă elevul căruia i s-a aplicat una dintre sancțiunile care au efect asupra notei la purtare dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului/anului școlar sau i s-a ridicat sancțiunea, scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

(2) Decizia de anulare/ridicare a sancțiunii aparține consiliului profesoral.

ART. 133

Pentru fiecare 10 absențe nemotivate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nemotivate din numărul de ore pe semestru la o disciplină se scade nota la purtare cu un punct.

ART. 134

(1) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor colegiului sau părinții/reprezentanții legali ai acestora au obligația să suporte cheltuielile aferente lucrărilor de reparații sau înlocuirii bunurilor deteriorate, potrivit normelor Ministerului Apărării Naționale privind răspunderea materială.

(2) În cazul în care nu se poate identifica vinovatul, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

(3) Recuperarea pagubelor nu absolvă elevii de aplicarea sancțiunilor prevăzute de prezentele instrucțiuni.

SECȚIUNEA a 7-a Transferul elevilor

ART. 135

Elevii din colegiile naționale militare se pot transfera, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă, păstrând forma de învățământ, conform reglementărilor Ministerului Educației Naționale privind transferul elevilor și prezentele instrucțiuni, astfel:

- a) în același colegiu, de la o clasă la alta;
- b) de la un colegiu național militar la altul;
- c) într-o altă unitate de învățământ liceal din rețeaua Ministerului Educației Naționale;
- d) de la o unitate de învățământ liceal din rețeaua Ministerului Educației Naționale într-un colegiu național militar.

ART. 136

(1) În situația prevăzută la art. 135 lit. a), transferul se aprobă de consiliul de administrație.

(2) În situația prevăzută la art. 135 lit. b), transferul se aprobă de consiliul de administrație al colegiului unde se efectuează transferul, cu avizul consiliului de administrație al colegiului de unde se transferă elevul.

(3) În situația prevăzută la art. 135 lit. c), transferul se efectuează cu avizul consiliului de administrație al colegiului și aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ unde se transferă elevul, cu informarea ierarhică a Direcției management resurse umane.

(4) În situația prevăzută la art. 135 lit. d), transferurile se aprobă astfel:

a) pentru copiii cadrelor militare în activitate și ai soldaților și gradaților profesioniști decedați în timpul și din cauza serviciului militar, ca urmare a unor catastrofe sau a unor acte de devotament excepțional ori a unor misiuni în cadrul forțelor internaționale destinate menținerii păcii ori constituite în scopuri umanitare - de către șeful Direcției management resurse umane, în limitele cifrei totale de școlarizare aprobate pentru învățământul liceal militar, corespunzătoare anului respectiv de studiu, iar dacă aceasta se depășește, de către ministrul apărării naționale, cu aprobarea prealabilă a consiliului de administrație și avizul inspectoratului școlar județean;

b) de către consiliul de administrație al colegiului unde se efectuează transferul, cu informarea, pe cale ierarhică, a Direcției management resurse umane, pentru completarea locurilor rămase libere la clasa a IX-a prin neprezentarea, retragerea sau eliminarea candidaților declarați "admis", cu candidații neadmiși în sesiunea din anul respectiv, în ordinea strict descrescătoare a mediilor lor de admitere.

(5) Transferul dintr-un colegiu național militar într-o unitate de învățământ din rețeaua Ministerului Educației Naționale se face potrivit reglementărilor emise de acest minister.

(6) În cazul de transfer prevăzut la alin. (4) lit. a), când se depășește cifra de școlarizare, transferul se poate realiza conform principiului "resursa financiară urmează elevul".

ART. 137

(1) Transferul menționat la art. 136 alin. (4) lit. b) se poate efectua în următoarele perioade:

- a) în termen de 30 de zile de la data începerii cursurilor, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar;
- b) în vacanța intersemestrială;
- c) în vacanța de vară;
- d) în timpul anului școlar, pentru cazurile speciale.

(2) În cazul menționat la alin. (1) lit. b), transferul se efectuează numai dacă solicitanții îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

- a) sunt examinați medical și declarați "apt";
- b) susțin și promovează examenele de diferență, potrivit prevederilor art. 87 din prezentele instrucțiuni.

(3) În cazul menționat la alin. (1) lit. c), transferul se efectuează numai dacă solicitanții îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

- a) sunt examinați medical și declarați "apt";
- b) susțin și promovează probele de selecție și examenele de diferență, potrivit prevederilor art. 87 din prezentele instrucțiuni.

(4) În cazul menționat la alin. (1) lit. d), efectuarea transferului este condiționată de efectuarea examinării medicale și/sau susținerea probelor de selecție, după caz, în funcție de termenul de valabilitate al rezultatelor obținute anterior de candidat la aceste examinări/evaluări.

ART. 138

(1) Transferurile, cu excepția cazurilor speciale și a celor prevăzute la art. 136 alin. (4), se pot efectua numai în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.

(2) Transferurile elevilor de la o unitate de învățământ liceal din rețeaua Ministerului Educației Naționale într-un colegiu național militar, în cazul prevăzut la art. 136 alin. (4) lit. a), se poate efectua până la clasa a XII-a, inclusiv.

(3) Solicitățile de transfer în colegiile naționale militare în cazul gemenilor se soluționează prin aplicarea prevederilor art. 136 alin. (4), art. 137 și 138.

(4) Gemenii admiși într-un colegiu național militar se pot muta în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea acestora.

ART. 139

(1) După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului, în termen de 5 zile iar unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită situația școlară în termen de 10 zile de la primirea solicitării.

(2) Elevul este înscris în catalog numai după primirea situației școlare de la unitatea de învățământ de la care s-a transferat.

ART. 140

Transferul sau exmatricularea elevilor pentru motive medicale pot interveni doar pe baza deciziei Comisiei de expertiză medico-militară, avizată de Comisia centrală de expertiză medico-militară sau, după caz, a Comisiei centrale de expertiză medico-militară.

ART. 141

Transferul elevilor din colegiile naționale militare în unitățile similare din rețeaua Ministerului Educației Naționale se aprobă numai după stabilirea cuantumului cheltuielilor de întreținere, dacă este cazul, și a modului de recuperare a acestora, potrivit prevederilor legale.

SECȚIUNEA a 8-a

Încetarea calității de elev

ART. 142

(1) Calitatea de elev în învățământul liceal militar încetează în următoarele situații:

- a) la absolvirea studiilor în colegiul național militar;
- b) în cazul transferului într-o unitate de învățământ care nu aparține Ministerului Apărării Naționale;
- c) în cazul exmatriculării;
- d) la cererea scrisă a elevului/părinților/reprezentanților legali, caz în care elevul se consideră retras;
- e) dacă nu se prezintă la ore, în clasa a IX-a, în termen de 5 zile de la începerea cursurilor, fără să justifice absențele;
- f) dacă este declarat "inapt medical".

(2) În cazul în care calitatea de elev în învățământul liceal militar încetează în urma exmatriculării, transferului sau retragerii, din motive imputabile acestuia, părintele/ reprezentantul legal are obligația, conform angajamentului prevăzut în anexa la prezentele instrucțiuni, să restituie cheltuielile de întreținere a elevului în colegiu.

(3) Obligația de plată a cheltuielilor de întreținere în colegiu nu se aplică elevilor care se retrag la cerere, în clasa a IX-a, în primele 30 de zile calendaristice de la începutul cursurilor și celor care se transferă/retrag din motive medicale.

(4) Elevii din clasa a XII-a aflați în situația prevăzută la alin. (1) lit. f) pot continua studiile în învățământul liceal militar, dacă se angajează să suporte cheltuielile de întreținere aferente perioadei de școlarizare rămase până la absolvire.

SECȚIUNEA a 9-a

Consiliul școlar al elevilor

ART. 143

Consiliul școlar al elevilor reprezintă interesele elevilor din colegiu este structură consultativă și partener al unității de învățământ.

ART. 144

(1) În colegiile naționale militare, consiliul școlar al elevilor este format din șefii de clasă.

(2) Modul de funcționare și atribuțiile consiliului școlar al elevilor și ale membrilor acestuia se stabilesc prin regulamentul propriu, care se supune avizării consiliului de administrație și aprobării comandantului, și se anexează la regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(3) Consiliul elevilor își desemnează reprezentantul în consiliul de administrație al colegiului.

(4) Consiliul profesoral al colegiului desemnează un cadru didactic care realizează legătura cu consiliul școlar al elevilor.

(5) Consiliul elevilor asigură reprezentarea, informarea și implicarea elevilor în activitatea consiliului de administrație, în relațiile cu structurile similare din unitățile de învățământ partenere, în organizarea activităților extrașcolare și a altor activități în sprijinul învățământului.

CAP. VII

Partenerii educaționali

SECȚIUNEA 1

Obligațiile părinților

ART. 145

(1) Părinții/Reprezentanții legali ai candidaților declarați "admis" încheie cu comandantul colegiului național militar, în calitate de

reprezentant al Ministerului Apărării Naționale, în termen de 30 de zile de la începerea cursurilor, un angajament în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

(2) În perioada menționată la alin. (1) se aduc la cunoștința elevilor și a părinților/reprezentanților legali ai acestora, prin grija diriginților, următoarele:

a) conținutul prezentelor instrucțiuni, în părțile care privesc elevii și părinții;

b) normele de ordine interioară ale unității de învățământ.

(3) Angajamentul se încheie în 3 exemplare, în original, câte unul pentru fiecare parte semnatară și își produce efectele de la data semnării.

(4) Refuzul de a semna angajamentul de către părinte/reprezentant legal și elev se consemnează, în scris, prin raport înaintat comandantului și atrage după sine pierderea dreptului de a deveni elev al colegiului național militar.

(5) Modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în angajament de către personalul din unitatea de învățământ constituie criteriu de evaluare a activității acestuia.

(6) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin angajament de către personalul din unitatea de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

(7) Consiliul de administrație urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în angajament, analizează situațiile în care se constată încălcarea acestuia de către personalul din unitatea de învățământ și numește comisia de cercetare disciplinară.

ART. 146

Părinții/Reprezentanții legali ai elevilor au obligația ca cel puțin o dată pe lună să ia legătura cu dirigințele, pentru a se informa cu privire la situația școlară și comportamentul acestora.

SECȚIUNEA a 2-a

Adunarea generală a părinților elevilor clasei

ART. 147

(1) Adunarea generală a părinților elevilor clasei se constituie din toți părinții/reprezentanții legali ai elevilor dintr-o clasă.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali ai elevilor clasei are atribuții de decizie privind activitățile de susținere a colegiului în demersul de asigurare a condițiilor necesare instruirii și educării elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților/reprezentanților legali ai elevilor clasei se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev.

(4) Situația unui elev se discută individual numai în prezența părintelui/reprezentantului legal al acestuia.

ART. 148

(1) Adunarea generală a părinților/ reprezentanților legali ai elevilor clasei se convoacă de către diriginte împreună cu președintele comitetului de părinți al clasei, cu aprobarea comandantului, anual sau ori de câte ori se consideră necesar.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali ai elevilor clasei poate fi convocată de către diriginte și la cererea majorității elevilor sau a părinților/reprezentanților legali, cu aprobarea comandantului.

SECȚIUNEA a 3-a
Comitetul de părinți al clasei

ART. 149

(1) Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an, în cadrul primei adunări generale a părinților elevilor clasei.

(2) Comitetul de părinți al clasei este constituit dintr-un președinte și 2 membri.

(3) Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul clasei și în consiliul profesoral.

ART. 150

Relaționarea conducerii colegiului național militar cu comitetul de părinți al clasei se realizează prin dirigintele clasei sau, în lipsa acestuia, prin comandantul de companie.

ART. 151

(1) Comitetul de părinți al clasei are, în principal, următoarele atribuții:

a) susține întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ, prin atragerea de contribuții financiare sau materiale din partea unor persoane fizice sau juridice;

b) acordă sprijin în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională a elevilor;

c) acordă sprijin dirigintelui în organizarea și desfășurarea de activități extrașcolare.

(2) Comitetul de părinți al clasei poate propune, în adunarea generală a părinților, modul în care aceștia pot contribui la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei sau a colegiului.

(3) Contribuțiile financiare și materiale se gestionează și se administrează de către comitetul de părinți al clasei.

(4) Dirigintelui îi este interzis să opereze cu contribuțiile părinților.

(5) Sponsorizările și donațiile către colegiu se fac în conformitate cu actele normative în vigoare.

SECȚIUNEA a 4-a

Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

ART. 152

(1) La nivelul fiecărui colegiu național militar funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților se compune din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează reprezentantul în consiliul de administrație.

ART. 153

(1) Consiliul reprezentativ al părinților se poate constitui ca asociație a părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți se organizează și funcționează potrivit prezentelor instrucțiuni, regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ și propriului regulament/statut.

ART. 154

Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți are următoarele atribuții:

a) susține programele de modernizare a activității educative și a bazei materiale din colegiu, prin atragerea de contribuții financiare sau materiale din partea unor persoane fizice sau juridice;

b) susține activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională a elevilor;

c) susține conducerea colegiului în organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare și a festivităților anuale;

d) inițiază acțiuni și se implică în îmbunătățirea calității vieții elevilor în spațiile de cazare și hranire.

ART. 155

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți poate atrage resurse financiare extrabugetare constând în contribuții, donații și sponsorizări din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care pot fi utilizate pentru:

a) modernizarea și întreținerea patrimoniului colegiului;

b) acordarea de premii și burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

d) acordarea de sprijin financiar elevilor care provin din familii cu situație materială precară;

e) alte activități în beneficiul elevilor colegiului.

(2) Fondurile financiare la dispoziția Consiliului reprezentativ al părinților/Asociației de părinți se cheltuiesc prin decizia acestuia/acesteia, din proprie inițiativă. Se interzice personalului colegiului să opereze cu aceste fonduri.

(3) Constituirea fondurilor de protocol sau a oricărui alt fond destinat examenelor naționale sau altor evaluări este interzisă în colegiile naționale militare.

SECȚIUNEA a 5-a

Parteneriate/Protocele între colegiile naționale militare și alți parteneri educaționali

ART. 156

Colegiile naționale militare pot realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau cu alte tipuri de organizații, în interesul elevilor, cu condiția ca activitățile derulate în cadrul acestora să nu contravină moralei sau legilor statului și să nu aibă conotații politice, de propagandă electorală sau de prozelitism religios.

ART. 157

Colegiile naționale militare pot iniția, în parteneriat cu structuri ale Ministerului Apărării Naționale și cu asociațiile de părinți, prin decizia consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare cu elevii, prin programul "Școala după școală", cu respectarea legislației în vigoare.

ART. 158

(1) Colegiile naționale militare pot încheia protocele cu structuri ale Ministerului Apărării Naționale, organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură și alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului colegiului, în protocol se specifică, concret, cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

ART. 159

(1) Colegiile naționale militare pot încheia protocoale și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Reprezentanții părinților se pot implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor care se derulează de către colegiu.

CAP. VIII

Dispoziții tranzitorii și finale

ART. 160

În termen de 60 de zile de la data publicării prezentelor instrucțiuni în Monitorul Oficial al României, Partea I, colegiile naționale militare au obligația să elaboreze regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ și să transmită câte o copie a acestuia eșalonului ierarhic superior și Direcției management resurse umane.

ART. 161

(1) Angajamentul prevăzut în anexa la prezentele instrucțiuni se semnează începând cu seria de elevi care se înmatriculează în clasa a IX-a în anul școlar 2014-2015.

(2) Angajamentul semnat de elevi și părinții/reprezentanții legali ai acestora în baza "I.M.-3/14, Norme de organizare și funcționare a colegiilor militare liceale", aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.113/2006*), își păstrează valabilitatea până la absolvirea studiilor liceale militare de către seriile de elevi aflate în școlarizare.

*) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.113/2006 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în termen de o lună de la data intrării în vigoare a prezentelor instrucțiuni, comandantul colegiului național militar are obligația de a dispune măsurile ce se impun în vederea informării elevilor din clasele a X-a-a XII-a și a părinților/reprezentanților legali ai acestora cu privire la posibilitatea de a încheia un nou angajament, potrivit prezentelor instrucțiuni, care îl înlocuiește pe cel anterior, începând cu data semnării. Angajamentele se încheie în termen de 3 luni de la data informării.

ART. 162

Prevederile prezentelor instrucțiuni privind dobândirea calității de elev în învățământul liceal militar, prin transfer pe locurile rămase libere la clasa a IX-a, de către candidații neadmiși, se aplică începând cu anul școlar 2014-2015.

ART. 163

(1) Personalul care este încadrat în funcția de psiholog în colegiile naționale militare și care nu deține atestat de liberă practică în specialitatea Psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională are obligația de a-l obține în termen de 3 ani de la data publicării prezentelor instrucțiuni în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), contractul de muncă al personalului încadrat în funcția de psiholog în colegiile naționale militare, care nu a obținut atestatul de liberă practică în specialitatea Psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională, încetează de drept.

ANEXĂ

la instrucțiuni

- Model -

T

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Colegiul Național Militar

NECLASIFICAT
Exemplarul nr.

ST

ANGAJAMENT

I. Având în vedere prevederile [art. 86 din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, ale [Legii nr. 346/2006](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările ulterioare, ale [art. 1 și 3 din Decretul nr. 473/1971](#) privind încheierea de angajamente de către candidații admiși să urmeze instituții militare de învățământ și instituții civile de învățământ superior, pentru care cheltuielile de întreținere se suportă de Ministerul Apărării Naționale sau Ministerul Afacerilor Interne, devenit [Legea nr. 21/1972](#), cu modificările ulterioare, ale Legii nr. [272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările ulterioare, ale art. 145 din Instrucțiunile privind organizarea și funcționarea colegiilor naționale militare, aprobate prin [Ordinul ministrului apărării naționale nr. M. 110/2014](#), se încheie prezentul angajament între:

1. Ministerul Apărării Naționale, cu sediul în, reprezentat de, în calitate de comandant al Colegiului Național Militar cu sediul în,

2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul, părinte/reprezentant legal al elevului/elevei cu domiciliul în,

3. Beneficiarul direct,, elev.

II. Scopul: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ în colegiul național militar, prin responsabilizarea tuturor părților implicate în educația elevilor.

III. Drepturile părților: părțile semnatare ale prezentului angajament au drepturile prevăzute în Instrucțiunile privind organizarea și funcționarea colegiilor naționale militare, aprobate prin [Ordinul ministrului apărării naționale nr. M. 110/2014](#) și în Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național Militar

IV. Obligațiile părților: părțile semnatare ale prezentului angajament au obligațiile prevăzute în Instrucțiunile privind organizarea și funcționarea colegiilor naționale militare, aprobate prin [Ordinul ministrului apărării naționale nr. M. 110/2014](#) și în Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național Militar

1. Ministerul Apărării Naționale se obligă să asigure elevului/elevei:

a) educația și formarea profesională specifice învățământului liceal militar;

b) cazarea, hrănirea, echiparea, transportul dus și întors pe timpul vacanțelor, precum și alte drepturi, în conformitate cu dispozițiile legale, pe întreaga durată a școlarizării în colegiul național militar;

c) participarea la probele de selecție pentru admiterea în învățământul superior sau postliceal militar;

d) condiții ca, după absolvirea colegiului național militar cu diplomă de bacalaureat, să participe la admiterea în învățământul superior militar, după ce a fost declarat/declarată "admis" la selecția organizată în acest scop, în raport cu nevoile Ministerului Apărării Naționale, cu opțiunile

elevului/eleveii și cu aptitudinile și rezultatele obținute de elev/elevă la învățătură și comportare;

e) repartizarea într-o unitate de învățământ postliceal militar, în limita locurilor disponibile, în raport cu nevoile Ministerului Apărării Naționale, cu opțiunile elevului/eleveii și cu aptitudinile și rezultatele obținute de elev/elevă la învățătură și comportare, în situația în care promovează examenul de bacalaureat în a doua sesiune sau nu este declarat/declarată "admis" în învățământul superior militar.

2. Beneficiarul indirect: doamna/domnul, părinte/reprezentant legal al elevului/eleveii, cu domiciliul în, mă oblig:

1) să asigur îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul angajament de către fiul meu/fiica mea;

2) să restitui, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, sumele bănești reprezentând cheltuielile de întreținere din perioada în care a avut calitatea de elev în colegiul național militar pentru fiul meu/fiica mea, în cazul în care:

a) va fi exmatriculat/exmatriculată pentru săvârșirea unor abateri disciplinare grave sau pentru alte motive imputabile lui/ei;

b) va rămâne repetent/repetentă sau va fi declarat/declarată "necorespunzător pentru profilul militar";

c) nu se va prezenta la probele de selecție în vederea admiterii în învățământul superior sau postliceal militar;

d) nu va participa la concursul de admitere într-o instituție de învățământ superior militar, dacă va fi declarat/declarată "admis" la probele de selecție;

e) nu va solicita înmatricularea în instituția de învățământ superior militar la care va fi declarat/declarată "admis" și nu va frecventa cursurile organizate de aceasta;

f) va refuza repartizarea într-o unitate de învățământ postliceal militar, în limita locurilor disponibile, în raport cu nevoile Ministerului Apărării Naționale, cu opțiunile elevului/eleveii și cu aptitudinile și rezultatele obținute de elev/elevă la învățătură și comportare, în situația în care promovează examenul de bacalaureat în a doua sesiune sau nu este declarat/declarată "admis" în învățământul superior militar;

g) nu va promova examenul de bacalaureat nici în a doua sesiune.

3) să achit contravaloarea bunurilor materiale din dotarea colegiului național militar pierdute, deteriorate sau distruse din neglijența fiului meu/fiicei mele;

4) să efectuez transferul fiului meu/fiicei mele într-o unitate de învățământ preuniversitar din rețeaua Ministerului Educației Naționale, în următoarele situații:

a) dacă nu poate finaliza studiile în colegiul național militar din motive de sănătate ori alte motive neimputabile lui/ei;

b) dacă este declarat/declarată "repetent" sau "necorespunzător pentru profilul militar".

3. Beneficiarul direct: elevul, mă oblig:

a) să respect normele care reglementează activitatea în colegiul național militar;

b) să manifest interes la învățătură pentru a obține rezultate cât mai bune la toate disciplinele și activitățile de învățământ;

c) să manifest, în toate împrejurările, o conduită demnă și civilizată, o ținută regulamentară, în concordanță cu onoarea și demnitatea de elev al/elevă a colegiului național militar;

d) să îndeplinesc obligațiile ce îmi revin și să nu săvârșesc abateri disciplinare;

e) să susțin examenul de bacalaureat;

f) să mă prezint la probele de selecție pentru admiterea în învățământul superior sau postliceal militar și, dacă voi fi declarat/declarată "admis" la

