

ORDIN Nr. M.110/2014 din 13 octombrie 2014  
pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea colegiilor  
naționale militare

*Text în vigoare începând cu data de 2 februarie 2021*  
**REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATIC NEAM**

*Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor  
normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I,  
până la 2 februarie 2021.*

#### **Act de bază**

**#B:** Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M.110/2014, publicat în Monitorul  
Oficial al României, Partea I, nr. 770 din 23 octombrie 2014

#### **Acte modificatoare**

**#M3:** Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M.21/2021

**#M2:** Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M.152/2020

**#M1:** Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M.30/2019

*Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus  
sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat  
actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectiv, în forma  
**#M1, #M2** etc.*

#### **#B**

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. [8<sup>5</sup>](#) 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, aprobat 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 și urmașii instituțiilor  
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.

**#CIN**

**NOT :**

Reproducem mai jos prevederile [art. II](#) din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.21/2021 ([#M3](#)).

**#M3**

**"ART. II**

**Angajamentul prevăzut în [anexa](#) la prezentul ordin se semnează începând cu seria de elevi care se înmatriculează în clasa a IX-a în anul școlar 2021 - 2022."**

**#B**

**ANEX**

**INSTRUCȚIUNI**  
**privind organizarea și funcționarea colegiilor naționale militare**

**CAPITOLUL 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, denumit 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 decolarizare pentru învățământul liceal militar se stabilesc de către ministrul apărării naționale, la propunerea Direcției generale management resurse umane, și se transmit Ministerului Educației și Cercetării, 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 și cercetării.

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

### **ART. 5**

În colegiile naționale militare învățământul se desfășoară în limba română.

## **CAPITOLUL 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 și cercetării și ministrul apărării naționale, în aplicarea legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului.

(2) Colegiile na ionale militare se înfiin eaz i se desfiin eaz prin ordin al ministrului ap r rii na ionale, cu avizul Ministerului Educa iei i Cercet rii.

(3) Colegiile na ionale militare se supun mecanismelor na ionale de asigurare a calit ii în educa ie.

#### ART. 8

(1) Colegiile na ionale militare au buget propriu i patrimoniu în folosin i dispun de autonomie institu ional i decizional , potrivit legii i normelor specifice Ministerului Ap r rii Na ionale.

(2) Raporturile ierarhice în colegiile na ionale militare se stabilesc conform prevederilor regulamentelor militare generale i ale statului de organizare.

#### ART. 9

Înv mântul liceal militar se organizeaz i func ioneaz ca înv mânt cu frecven i internat.

#### ART. 10

(1) Forma iunile de studiu se stabilesc de c tre comandantul colegiului, la propunerea directorului adjunct, cu respectarea prevederilor legale, i cuprind grupe de studiu, clase i ani de studiu.

(2) Clasa reprezint forma iunea de baz pentru planificarea, organizarea i desf urarea înv mântului i se constituie în func ie de oferta educa ional a colegiului, de limbile moderne care se studiaz în cadrul acestuia, de op iunile elevilor i de alte criterii proprii, cuprinse în regulamentul de organizare i func ionare a unit ii de înv mânt.

(3) În situa ia în care studiul limbilor moderne, al informaticii, al preg tirii militare i al disciplinelor din curriculumul la decizia colii nu se poate organiza cu întreaga clas , activit ile didactice se pot desf ura pe grupe cu un efectiv de minimum 10 elevi.

(4) Prin excep ie de la prevederile alin. (3), grupele de studiu se pot constitui i cu un efectiv de cel pu in 7 elevi în baza aprob rii e alonului ierarhic superior, la solicitarea comandantului colegiului.

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

#### ART. 11

(1) Durata orei de curs este de 50 de minute cu o pauz de 10 minute dup fiecare or . Dup a treia or de curs pauza este de 20 de minute.

(2) În situa ii deosebite i pe o perioad determinat , durata orelor de curs i durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea comandantului, la propunerea directorului adjunct.

### CAPITOLUL III

#### **Personalul din colegiile na ionale militare**

## SEC IUNEA 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 regulamentele emise de Ministerul Educației și Cercetării, se individualizează de către comandantul și de către directorul adjunct al colegiului.

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

(3) Pentru stabilirea atribuțiilor din fișa postului personalului încadrat în compartimentul secretariat și în structurile info-documentare 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 și Cercetării.

#### 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 și Cercetării și ale regulamentelor specifice în vigoare ale Ministerului Apărării Naționale privind încadrarea personalului civil contractual.

(3) Angajarea unei persoane declarat "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, reprezentat 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

anual a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

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

(3) Hotărârile privind acordarea calificativului anual și propunerile pentru gradul de merit se iau în cadrul consiliului de conducere, 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.

### SEC IUNEA a 2-a

#### **Personalul nedidactic**

#### ART. 18

Personalul nedidactic civil și militar încadrat în compartimentele funcționale ale colegiilor naționale militare sau în cele specifice organizațiilor unităților militare își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația națională în domeniu și cu regulamentele 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 regulamente privind încadrarea posturilor.

(2) Personalul nedidactic militar se numește în funcții potrivit regulamentelor 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.

### SEC IUNEA 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.

### CAPITOLUL 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 conducere.

(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 aprob 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 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 străinătate, cu aprobarea șefilor de nivel superioare;
- c) asigură implementarea politicilor educaționale și de dezvoltare instituțională, potrivit normelor stabilite de șefii de nivel superioare;
- d) numește directorii și consilierii educativi;
- e) stabilește componența formărilor de studiu;
- f) numește elevii gradelor și clase;
- g) coordonează elaborarea planurilor anuale și semestriale de activități;
- h) aprobă orarul activităților din colegiu;
- i) numește șefii de departamente curriculare /catedre /comisii metodice, 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, repartizarea proiectelor de încadrare pe discipline de învățământ, urmând respectarea principiului continuității, și atribuie, prin ordin de zi pe unitate, orelor mase neocupate, în regim de plată cu ora, cu aprobarea șefului ierarhic superior;
- k) asigură, prin șefii de departamente curriculare /catedre /comisii metodice, 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 efilor 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 coală 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 aloanelor superioare personalului 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

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

SEC IUNEA a 2-a

**Consiliul de conducere**

**ART. 29**

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

**#M1**

*(1<sup>A</sup>) Comandantul/Înlocuitorul legal și directorul adjunct sunt membri de drept ai consiliului de conducere, din cota aferentă cadrelor didactice.*

*(2) Comandantul colegiului/Înlocuitorul legal este președintele consiliului de conducere.*

**#B**

(3) Procesele-verbale ale ședințelor consiliului de conducere 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 conducere 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, inform ri, situa ii, cereri, memorii, sesiz ri.

### #M2

(5) La edin ele consiliului de conducere particip , cu drept de vot, un reprezentant al elevilor care a împlinit 18 ani, desemnat potrivit dispozi iilor art. 144 alin. (3).

### #B

(6) Comandantul invit , în scris, cu minimum 5 zile lucr toare înainte de data edin ei, membrii consiliului de conducere care nu fac parte din personalul colii.

#### ART. 30

(1) Consiliul de conducere se întrune te lunar sau ori de câte ori este necesar, la ordinul comandantului sau la solicitarea a 2/3 din membrii componen i.

(2) Consiliul de conducere este legal constituit dac sunt îndeplinite condi iile prev zute de Lege.

(3) Hot rârile consiliului de conducere se adopt conform prevederilor Legii i se pun în aplicare prin grija comandantului colegiului.

(4) Membrii consiliului de conducere care se afl în conflict de interese nu particip la vot.

#### ART. 31

(1) Consiliul de conducere are urm toarele atribu ii:

- a) avizeaz regulamentul de organizare i func ionare a unit ii de înv mânt;
- b) acord calificativele anuale pentru personalul didactic, inclusiv pentru personalul didactic de conducere, pe baza propunerilor rezultate din analiza efilor de arie curricular /catedr /comisie metodic /compartimente func ionale i din raportul general privind starea i calitatea înv mântului din colegiu;
- c) aprob planul de dezvoltare institu ional , dup dezbaterea i avizarea acestuia în consiliul profesoral;
- d) valideaz raportul general privind starea i calitatea înv mântului din colegiu i promoveaz m suri de îmbun t ire a activit ii, conform normelor legale în vigoare;
- e) stabile te componen a comisiilor cu atribu ii în domeniul înv mântului, care func ioneaz în cadrul colegiului;
- f) solicit periodic rapoarte din partea efilor de arie curricular /catedr /comisie metodic privind parcurgerea materiei i evaluarea ritmic a elevilor;
- g) analizeaz , avizeaz i propune e alonului ierarhic superior proiectul de buget anual de venituri i cheltuieli;
- h) stabile te modul de realizare i gestionare a veniturilor din resurse financiare extrabugetare, conform legisla iei în vigoare;
- i) avizeaz candida ii participan i la concursul de ocupare a func iei 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 și Cercetării și ale Ministerului Apărării Naționale.

(2) Hotărârile consiliului de conducere privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, respunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau cu votul a 2/3 din totalul membrilor.

### SEC IUNEA 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 conducere, 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 conducere, de către un cadru didactic membru în consiliul de conducere.

#### ART. 34

Directorul adjunct este degrevat parțial de un număr de ore din norma didactic 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 ărilor de arie curriculară /catedră /comisie metodică ;
- c) prezintă periodic informări și rapoarte, în cadrul consiliului profesoral și al consiliului de conducere, 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 conducere și consiliului reprezentativ al părinților;
- j) stabilește atribuțiile ărilor de arie curriculară /catedră /comisie metodică , ale ărilor 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 rase nerepartizate, în regim de plată cu ora;
- l) efectuează asistență 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 ărilor de arie curriculară /catedră /comisie metodică , potrivit principiului continuității și performanțelor educaționale;
- o) prezintă consiliului de conducere propunerile consiliului profesoral.

SEC IUNEA 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.

**#M1**

*(1<sup>A</sup>) Comandantul colegiului poate participa la ședințele Consiliului profesoral, cu statut de invitat.*

**#B**

(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 școlilor 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 conducere 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, informații, 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 criteriilor stabilite în calendarul calificativului anual;
- e) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic care solicită acordarea gradărilor de merit sau a altor distincții și premii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta, potrivit legii, și acordă recomandările pentru concursul de obținere a gradărilor de merit;
- f) propune consiliului de conducere măsurile de îmbunătățire a procesului de învățământ;
- g) propune consiliului de conducere curriculumul la decizia școlii;

## #M1

*h) aprobă sancționarea abaterilor disciplinare ale elevilor propuse de consiliul clasei;*

## #B

i) propune consiliului de conducere analizarea situației cadrelor didactice cu performanțe slabe sau care au încălcat etica profesională;

j) propune consiliului de conducere programele de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;

k) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre în consiliul de conducere;

l) propune consiliului de conducere componența catedrelor/comisiilor metodice din unitatea de învățământ;

- m) analizează și promovează raportul privind situația colar semestrial și anual prezentat de către diriginți, precum și situația colar după încheierea sesiunii de examene pentru amânări, 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 conducere validarea acestuia;
- q) analizează raportul de evaluare intern privind calitatea educației și raportul general privind starea și calitatea învățământului din colegiu;
- r) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de conducere.

SEC IUNEA a 5-a  
**Consilierul educativ**

**#M1**

**ART. 41**

*(1) Consilierul educativ, numit și coordonator pentru proiecte și programe educative colare și extra colare, este cadru didactic titular, numit de către comandantul colegiului, în baza hotărârii consiliului de conducere, la propunerea consiliului profesoral.*

**#B**

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

(3) Consilierul educativ coordonează activitatea educativă din colegiu, inițiază, organizează și desfășoară activitățile extra colare și extracurriculare la nivelul colegiului, în colaborare cu șeful comisiei diriginților, cu comitetele de părinți și cu reprezentanții ai consiliului colar 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 extra colare și extracurriculare;
- b) elaborează programul/calendarul activităților educative colare și extra colare proprii, în conformitate cu proiectul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de Țările Române superioare și de Ministerul Educației și Cercetării, 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 colii;
- i) elaborează programe sau proiecte de educație civică, de promovare a sănătății, culturale, ecologice, sportive și turistice;
- j) propune consiliului de conducere 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 național și internațional.

SEC IUNEA 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 liber 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 liber practică în specialitatea Psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională.



SEC IUNEA a 7-a  
**Consiliul clasei**

**#M1**

**ART. 45**

(1) *Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic/instructorilor militari care pred /predau la clasa respectiv , un p rinte delegat al comitetului de p rin i al clasei i reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de c tre ace tia.*

**#B**

(2) Pre edintele consiliului clasei este dirigintele.

(3) La edin ele consiliului clasei pot participa i reprezentan i ai elevilor i ai p rin ilor, cu statut de observatori.

(4) Consiliul clasei se întrune te la sfâr itul fiec rui 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 înso it de dosarul care con ine documentele anex la procesele-verbale.

**ART. 46**

Consiliul clasei are urm toarele atribu ii:

a) analizeaz , semestrial, progresul colar i comportamentul fiec rui elev;

**#M1**

b) *identific i propune consiliului profesoral aplicarea unor m suri pentru sprijinirea elevilor cu un ritm lent de înv are sau cu probleme de comportament;*

**#B**

c) propune consiliului profesoral activit ile de preg tire suplimentar a elevilor capabili de performan e colare deosebite;

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

e) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

f) particip la întâlniri cu p rin ii sau cu p rin ii i elevii, cel pu in o dat pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea dirigintelui sau a cel pu in 1/3 din p rin ii elevilor clasei;

**#M1**

g) *analizeaz presupusele abateri disciplinare s vâr ite de elevi fa de prevederile prezentelor instruc iuni i ale regulamentului de organizare i func ionare a unit ii de înv mânt i propune, dup caz, directorului adjunct, consiliului profesoral sau comandantului sanc iunile disciplinare prev zute pentru elevi în prezentele instruc iuni;*

## **#B**

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 analiză și validarea acestora în consiliul profesoral, informează, în scris, părinții.

### **ART. 47**

Deciziile consiliului clasei se iau prin majoritatea voturilor celor prezenți.

## **SEC IUNEA a 8-a**

### **Profesorul diriginte**

### **ART. 48**

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

### **#M1**

(2) *Profesorul diriginte, denumit în continuare diriginte, se desemnează de către comandantul dintre cadrele didactice care predau la clasa respectivă, la propunerea directorului adjunct, în urma consultării consiliului profesoral, cu respectarea principiului continuității și a performanțelor educaționale, cu avizul consiliului de conducere.*

## **#B**

(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 cunoștință elevilor și a părinților prevederile prezentelor instrucțiuni 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 sarcinile 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, învoiași sau aflați în permisiu;
- g) monitorizează îndeplinirea îndatoririlor colare de către toți elevii clasei;
- h) analizează, periodic, situația la învățur 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 colară și comportamentul acestora;
- j) stabilește, în cadrul 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 activități extrașcolare și extracurriculare organizate cu clasa sau sprijinirea 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 particularitate ale colectivului de elevi și de interesele Ministerului Apărării Naționale;

t) prezintă, semestrial și anual, în fața consiliului profesoral, raportul privind situația colarilor și comportamentul elevilor clasei.

SEC IUNEA 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 conducere.

ART. 51

Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

- a) elaborează programele școlare ale disciplinelor din curriculumul la decizia colii și le supune 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, informații 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 activitățile din ele 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 conducere 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, asistența la lecțiile personalului didactic de predare și de instruire practic 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) Activitățile din ele catedrei/comisiei didactice se desfășoară lunar sau ori de câte ori se consideră necesar, după o tematică aprobată de directorul adjunct.

## SEC IUNEA a 10-a

### Comisiile de disciplină

#### #M1

ART. 53 \*\*\* Abrogat

#### #B

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 disciplinar comunică consiliului de conducere 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 colar.

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

#### ART. 55

Principiile care stau la baza antrenării și spunderii 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 căreia se recunoaște dreptul persoanei cercetate disciplinar de a fi audiat, 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.

#### SEC IUNEA 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 diagnostic, prognoză și evidență.

#### ART. 57

(1) Regulamentul de organizare și funcționare a fiecărui colegiu național militar se elaborează sub coordonarea locuitorului comandantului, de către un colectiv de elaborare numit de comandant, la propunerea consiliului de conducere, 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 conducere.

(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 conducere.

(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 conducere, în șaptea mână premergătoare începerii anului școlar următor. După validare se înaintează, ierarhic, Direcției generale 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 conducere.

(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 instituțional;
- 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 șaptea mână premergătoare începerii anului școlar.

#### ART. 60

(1) Proiectul de dezvoltare instituțional constituie documentul de prognoză pe termen lung al colegiului, se elaborează de către o echipă coordonată de comandant, pentru o perioadă de 5 ani, înănd 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 menținerea 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 conducere.

#### 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 și Cercetării, ale Ministerului Apărării Naționale și ale Proiectului de dezvoltare instituțională.

(2) Planul managerial se avizează de către consiliul de conducere 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 conducere sunt următoarele:

a) tematica și graficul edinelor;

b) registrul de procese-verbale ale edinelor;

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 din elor consiliului profesoral;
- b) registrul de procese-verbale ale din elor.

#### ART. 66

Ealoanele 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.

### SEC IUNEA 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 și Cercetării.

#### 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 ealoanelor superioare, ai părinților și ai elevilor.

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

a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și 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 generale 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 și Cercetării sau din Ministerul Apărării Naționale.

### CAPITOLUL V

#### **Evaluarea elevilor**

## SEC IUNEA 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) chestionari 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 și Cercetării și de inspectoratul școlar județean.

#### ART. 72

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

#### ART. 73

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

- 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 și Cercetării.

(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 înainte încheierii semestrului.

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

SEC IUNEA 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.

**#M1**

ART. 75<sup>1</sup>

*Evaluarea rezultatelor învățării și încheierea situației școlare a elevilor se realizează conform reglementărilor naționale din domeniul prezentelor instrucțiuni.*

**#M1**

ART. 76 \*\*\* Abrogat

ART. 77 \*\*\* Abrogat

ART. 78 \*\*\* Abrogat

**#M1**

ART. 79

(1) \*\*\* Abrogat

(2) \*\*\* Abrogat

**#B**

(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, înainte de sesiunea de corigen e, astfel încât elevii amâna i care nu promoveaz s se poat prezenta în sesiunea de corigen e.

### #M1

(4) \*\*\* Abrogat

(5) \*\*\* Abrogat

(6) \*\*\* Abrogat

### #B

(7) Elevilor care sunt scuti i de efort fizic din motive medicale pe o perioad mai mare de un semestru i care, din acelea i motive, nu pot fi examina i în perioada prev zut pentru încheierea situa iei colare a elevilor amâna i, nu li se încheie media anual la disciplina Educa ie fizic , iar media anual general se încheie f r a se lua în calcul această disciplin .

(8) Media semestrial la disciplina "Preg tire militar " a elevilor scuti i de efort fizic pe semestrul respectiv din motive medicale se încheie în baza rezultatelor ob inute de ace tia la probe de evaluare teoretice.

(9) Media anual la disciplina "Preg tire militar " a elevilor care sunt scuti i de efort fizic din motive medicale pe o perioad mai mare de un semestru i care, din acelea i motive, nu pot sus ine probe practice în perioada prev zut pentru încheierea situa iei colare a elevilor amâna i se poate încheia în baza rezultatelor ob inute de ace tia la probe de evaluare teoretice.

### #M1

ART. 80 \*\*\* Abrogat

### #M1

ART. 81

(1) \*\*\* Abrogat

### #B

(2) Elevii declara i "repetent" pot repeta anul prin transfer într-o unitate de învă mânt din re eaua Ministerului Educa iei i Cercet rii, cu suportarea cheltuielilor de între inere aferente perioadei în care au avut calitatea de elev în învă mântul liceal militar.

### #M2

ART. 82

(1) Sunt declara i "necorespunz tor pentru profilul militar" elevii care ob in la purtare media anual sub 8,00, media general a anului de studiu sub 7,00 sau sunt declara i corigen i la mai mult de o disciplin .

### #M1

(2) Elevii declara i "necorespunz tor pentru profilul militar" se transfer într-o unitate de învă mânt din re eaua Ministerului Educa iei i Cercet rii sau se retrag. În caz contrar sunt exmatricula i din colegiu.

### #B

(3) Elevii din clasa a XII-a afla i în situa iile prev zute la alin. (2) pot continua studiile în înv mântul liceal militar dac se angajeaz s suporte cheltuielile de între inere aferente perioadei de colarizare r mase pân la absolvire.

(4) În situa iile prev zute la alin. (2) comandantul colegiului are obliga ia s ini ieze demersurile pentru restituirea cheltuielilor de între inere a elevului pe perioada colariz rii în colegiu de c tre p rintele/reprezentantul legal al acestuia, conform angajamentului încheiat potrivit dispozi iilor [art. 145](#) alin. (1).

#### ART. 83

(1) Situa ia colar a elevilor, pe clase, se valideaz de c tre consiliul profesoral în edin ele semestriale i anuale de încheiere a cursurilor i se consemneaz în procesul-verbal, men ionându-se numele elevilor cu nota sc zut la purtare, promova i, corigen i, repeten i, amâna i, exmatricula i sau necorespunz tori pentru profilul militar.

(2) Situa ia colar a elevilor se comunic p rin ilor/reprezentan ilor legali, în scris, de c tre diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea fiec rui semestru/an colar.

(3) Pentru elevii amâna i sau corigen i se comunic p rin ilor/reprezentan ilor legali programul de desf urare a examenelor de corigen e i perioada de încheiere a situa iei colare.

(4) Situa ia colar anual a tuturor elevilor se afi eaz la avizierul unit ii de înv mânt în termen de 3 zile de la încheierea cursurilor.

(5) În alte situa ii decât cele prev zute de prezentele instruc iuni, niciun document colar nu poate fi f cut public f r acordul elevului/absolventului, dac este major, sau al p rin ilor/reprezentan ilor legali, potrivit normelor privind protec ia i promovarea drepturilor copilului.

#### SEC IUNEA a 3-a

#### **Examenele organizate de colegiile na ionale militare**

#### ART. 84

Examenele organizate de colegiile na ionale militare sunt urm toarele:

a) examen de încheiere a situa iei colare - pentru elevii declara i "amânat" pe semestrul al doilea sau anual;

b) examen de corigen - pentru elevii declara i "corigent" la încheierea cursurilor anuale sau dup sus inerea examenelor de încheiere a situa iei colare;

c) examen de diferen - pentru elevii al c ror transfer în colegiul na ional militar este condi ionat de promovarea unor astfel de examene.

#### ART. 85

(1) Examenele de corigen se sus in în perioadele care se stabilesc în acest scop de c tre Ministerul Educa iei i Cercet rii.

(2) Examenele de încheiere a situației colare se susțin într-o perioadă care se stabilește de către comandant, astfel încât să precedă examenele 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) Examenele de diferență, în vederea transferării în colegiile naționale militare, au loc, de regulă, în vacanțele colare.

#### #M1

*(2) Examenele de diferență se susțin în disciplinele din trunchiul comun și curriculumul diferențiat al specializării/profilului care nu au fost studiate de candidați și sau pentru care programele parcurse diferă de cele ale colegiilor naționale militare în procent de cel puțin 25%.*

#### #B

(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 examenele 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) scris;
- b) oral;
- c) practic.

(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 durată 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 scderea 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 fracționare.

(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. Fracțiunile 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 pe lângă comisia.

#### ART. 95

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

#### #M2

(2) \*\*\* Abrogat

#### #B

(3) La examenele de corigență, de încheiere a situației colare 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 colare pentru elevii declarați "amânați" pe semestrul al doilea sau la examenul de diferență care echivalează o disciplină numai pe intervalul unui semestru, media obținută constituie media semestrială a elevului la disciplina respectivă.

#### #M1

#### ART. 96

(1) Elevii corigenți și sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, susținute cu documente justificative, în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de comandant, dar nu mai târziu de începutul noului an școlar.

#### #B

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

#### #M1

#### ART. 97

(1) \*\*\* Abrogat

#### #B

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență 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) Catalogoagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la probele orale și practice se predau la secretariat imediat după finalizarea examenelor.

**#M1**

(7) \*\*\* Abrogat

**#M1**

**ART. 98** \*\*\* Abrogat

**#B**

## CAPITOLUL 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;

**#M2**

b) este declarat "admis"/"apt" la probele de selecție;

**#B**

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

**#M1**

(2) Pot dobândi calitatea de elev în învățământul liceal militar, fără examen, cu respectarea condițiilor legale, pe baza rezultatelor la învățatură obținute în instituțiile civile de învățământ, a testelor de aptitudini și a normelor aprobate prin ordin al ministrului apărării naționale, copiii personalului armatei, a) a) cum este definit la [art. 2](#) lit. a) 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, aprobat cu modificări prin [Legea nr. 111/2007](#), cu modificările și completările ulterioare, care a decedat sau a fost încadrat în gradul I, II sau III de invaliditate, ca urmare a participării la acțiuni militare, astfel:

a) prin înmatriculare în clasa a IX-a, la începutul anului școlar, în baza dosarului de candidat - dacă sunt absolvenții ai clasei a VIII-a și îndeplinesc

criteriile de admitere în învățământul liceal stabilite de Ministerul Educației și Cercetării;

b) prin transfer, cu respectarea reglementărilor privind transferurile elevilor, prevăzute la [art. 136 - 139](#) - dacă sunt înmatriculați într-un liceu din rețeaua Ministerului Educației și Cercetării.

### **#M2**

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) lit. c), candidații declarați "neadmiși" la concursul de admitere organizat într-un colegiu național militar pot dobândi calitatea de elev în unitatea de învățământ respectiv, prin transfer pe locurile rămase libere la clasa a IX-a, în urma neprezentării, retragerii sau eliminării candidaților admiși, în primele 30 de zile de la începerea cursurilor, în ordinea strict descrescătoare a mediilor de admitere, cu respectarea reglementărilor privind transferul elevilor prevăzute la [art. 136 - 139](#).

### **#M1**

#### **ART. 99<sup>1</sup>**

(1) Elevii din colegiile naționale militare retrăși la cerere din motive neimputabile lor pe parcursul clasei a IX-a se pot reînmatricula în același colegiu, la cerere, în maximum 30 de zile calendaristice de la înregistrarea cererii de retragere, redobândind astfel calitatea de elev al colegiului național militar.

(2) Prevederile alin. (1) 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.

### **#B**

#### **ART. 100**

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

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

#### **SEC IUNEA 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) adeverință 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 înțina 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 prezintă de către conducătorii de clasă, 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 și Cercetării 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,  $M_{GA}$ , calculat astfel:  $M_{GA} = (2M_A + M_B)/3$ , în care  $M_A$  reprezintă media de absolvire a colegiului, calculată ca medie aritmetică a mediilor generale pe anii de studiu, iar  $M_B$  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".

### SEC IUNEA 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 culturale-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.

#### #M1

(5) *Colegiile naționale militare pot sprijini elevii aflați în situații speciale de natură familială sau medicală și își pot streza calitatea de elev în învățământul liceal militar până la finalizarea ciclului de învățământ, cu aprobarea ealonului superior.*

(5<sup>1</sup>) Elevii declara i "inapt medical" în semestrul II din anul terminal și pot finaliza studiile și susține examenul de bacalaureat fără suportarea cheltuielilor de întreținere.

(5<sup>2</sup>) Elevii menționați la alin. (5<sup>1</sup>) sunt obligați să respecte întocmai prevederile Regulamentului de organizare și funcționare propriu și ale Angajamentului.

(5<sup>3</sup>) Frecventarea cursurilor de către elevii menționați la alin. (5<sup>1</sup>) se reglementează prin Regulamentul de organizare și funcționare propriu.

(6) Elevele pentru care starea de graviditate este dovedită medical pot amâna, la cerere, încheierea situației colare pentru o perioadă de cel mult 24 de luni. În situația în care perioada de amânare depășește un semestru, reluarea activității colare se realizează cu repetarea integrală a anului amânat.

### **#B**

(7) Absolvenții 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, permisi, premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile colare și extra colare, 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.

### **#M1**

(2) Elevii colegiilor naționale militare au dreptul la învoiri și permisi. Pentru sirea garnizoanei se solicită de către familia/tutorele/reprezentantul legal al elevului, se analizează și se aprobă potrivit regulamentului de ordine interioară.

### **#B**

### **ART. 108**

Elevii au dreptul să opteze, conform **Legii**, pentru disciplinele din curriculumul la decizia colii, 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.

### **#M1**

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

### **#B**

(4) Ealonul ierarhic superior desemneaz , la solicitarea comandantului, profesori de specialitate din celelalte colegii na ionale militare, în situa ia în care comisia de solu ionare a contesta iei nu poate fi constituit cu profesori din cadrul colegiului.

(5) Pre edintele comisiei de solu ionare a contesta iei anuleaz nota ob inut în urma primei evalu ri, dac diferen a dintre aceasta i nota acordat dup solu ionarea contesta iei este de cel pu in un punct. Schimbarea notei se înscrie în catalog i se autentific prin semn tur i prin aplicarea tampilei colegiului.

#### ART. 110

(1) Elevul major sau p rintele/reprezentantul legal al elevului minor c ruia i s-a aplicat una dintre sanc iunile prev zute la [art. 124](#) - 130 poate contesta sanc iunea în termen de 5 zile de la luarea la cuno tin despre aplicarea acesteia.

(2) Contesta ia se adreseaz în scris comandantului colegiului, în calitate de pre edinte al consiliului de conducere, i se depune la secretariatul colegiului.

(3) Contesta ia se solu ioneaz în termen de 30 de zile de la data depunerii.

(4) Hot rârea consiliului de conducere al colegiului este definitiv .

#### #M1

(5) \*\*\* *Abrogat*

#### #M1

#### ART. 111

*Elevii colegiilor na ionale militare au dreptul s participe la activit ile colare i extra colare organizate de unit ile de înv mânt proprii/partenere, precum i la cele organizate în palatele i cluburile elevilor, bazele sportive, de agrement, taberele i unit ile conexe inspectoratelor colare sau în cluburile i asocia iile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de func ionare a acestora i a normelor specifice Ministerului Ap r rii Na ionale.*

#### #B

#### ART. 112

Elevii colegiilor na ionale militare se pot asocia, potrivit normelor legale în vigoare, în cercuri i asocia ii tiin ifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizeaz i func ioneaz pe baza unui statut sau regulament propriu, aprobat de comandant.

#### ART. 113

(1) În colegiile na ionale militare este garantat libertatea elevilor de a redacta i difuza publica ii colare proprii.

(2) Con inuturile publica iilor colegiilor na ionale militare se avizeaz de c tre responsabilii cu protec ia informa iilor clasificate.

#### ART. 114

(1) Elevii din colegiile na ionale militare pot beneficia de burse de performan i de burse de merit în condi iile legii.

## #M1

(1<sup>A</sup>) Elevii pot beneficia de bursă și pe baza unui contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii.

## #B

(2) Criteriile generale de acordare a burselor se stabilesc de Ministerul Educației și Cercetării, iar criteriile specifice se stabilesc, anual, în consiliile de conducere 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.

### SEC. I UNEA 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 înțelegere 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;

## #M1

c) s introduc în incinta unit ii de învățământ, s de în , s consume, s comercializeze droguri, substanțe etnobotanice sau substanțe halucinogene ori s participe la jocuri de noroc, atât în incinta unit ii de învățământ, cât și în afara acesteia;

d) s introduc în incinta unit ii de învățământ, s de în , s consume sau s comercializeze băuturi alcoolice sau tutun atât în incinta unit ii de învățământ, cât și în afara acesteia;

d<sup>1</sup>) s se prezinte la colegiu sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a substanțelor cu efect halucinogen;

### **#B**

e) s încalce normele de ordine interioară ;

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

g) s posedă și s 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;

### **#M1**

h) s utilizeze telefoanele mobile sau alte mijloace de comunicații informatice pentru a înregistra, a filma sau a fotografia cadrele didactice, cadrele militare, personalul civil, fără acordul acestora în timpul activităților care se desfășoară în interiorul colegiului sau al altor activități ordonate;

### **#B**

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

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

### **#M1**

k) s genereze și s încurajeze acte de violență fizică sau verbală .

### **#B**

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 să participe la activitățile organizate în legătură cu situația școlară .

SEC IUNEA a 5-a



## Recompensarea elevilor

### ART. 120

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea colară și extra colară 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 permisi;
- 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 elevului de promoție pe placa de onoare a colegiului;
- m) acordarea de înaintare în grade onorifice;
- n) numirea în funcții de comandă specifice elevilor colegiilor naționale militare.

### ART. 121

(1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului colar 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 extra colare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă încredințare 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 na ionale militare i al i factori pot stimula activit ile de performan ale elevilor prin acordarea unor premii din partea consiliului reprezentativ al p rin ilor, a unor operatori economici, funda ii tiin ifice i culturale, a comunit ii locale sau a e aloanelor superioare.

## SEC IUNEA a 6-a

### Sanc iunile aplicate elevilor

#### #M1

#### ART. 123

*(1) Elevii care s vâ esc fapte prin care se încalc dispozi iile legale în vigoare i regulamentul de organizare i func ionare al colegiului na ional militar sunt sanc iona i în func ie de gravitatea acestora.*

*(1<sup>^</sup>1) Sanc iunile se aplic gradual. În cazul abaterilor grave, consiliul clasei poate s propun aplicarea direct a unei sanc iuni corespunz toare, chiar dac nu au fost aplicate anterior sanc iunile mai pu in severe.*

*(1<sup>^</sup>2) Toate sanc iunile aplicate se comunic individual, în scris, atât elevilor, cât i p rin ilor, tutorilor sau sus in torilor legali.*

*(2) Sanc iunile care se pot aplica elevilor sunt urm toarele:*

*a) observa ie individual ;*

*b) interdic ie temporar de a ie i în învoire;*

*c) mustrare scris ;*

*d) retrogradare din gradul onorific;*

*e) retragerea temporar sau definitiv a bursei de merit, bursei de performan ;*

*f) mutarea disciplinar la o clas paralel din acela i colegiu na ional militar;*

*g) preaviz de exmatriculare din colegiul na ional militar;*

*h) exmatricularea din colegiul na ional militar.*

*(2<sup>^</sup>1) Sanc iunea prev zut la alin. (2) lit. h) se aplic cu obligativitatea elevului de transfer la un liceu din re eaua Ministerului Educa iei i Cercet rii.*

*(3) Prin abatere grav , în sensul prezentelor instruc iuni, se în elege abaterea care are ca efect producerea unor disfunc ii majore în activit ile, ordinea i disciplina interioar din colegiu, afectarea în mod esen ial a imaginii acestuia ori a integrit ii fizice, demnit ii sau personalit ii celorlal i elevi, ale personalului colegiului sau ale persoanelor care presteaz servicii pentru colegiu.*

*(4) Încadrarea unei fapte în categoria abaterilor grave se realizeaz de c tre consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei.*

#### #B

#### 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 menținerea faptului că în caz contrar îi se va aplica o sancțiune mai severă.

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

#### #M1

#### ART. 125

*Interdicția temporară de a ieși în învoire se aplică de comandantul colegiului/înlocuitorul legal, la propunerea dirigintelui clasei, comandantului de subunitate și nu atrage alte măsuri disciplinare.*

#### #M1

#### ART. 126

(1) *Retrogradarea din gradul onorific se aplică prin hotărârea comandantului, la propunerea consiliului profesoral, în baza raportului consiliului clasei.*

#### #B

(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.

#### #M1

#### ART. 126<sup>1</sup>

(1) *Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/bursei de performanță se aplică prin hotărârea consiliului de conducere, la propunerea consiliului profesoral sau 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.

(3) *Pentru sancțiunea prevăzută la alin. (1) se întocmește o înțelegere scrisă de către diriginte, se semnează de comandant, se înregistrează la compartimentul documente clasificate și se înmânează prin intermediul 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.*

#### #M1

#### ART. 126<sup>2</sup>

(1) *Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din același colegiu național militar se aplică prin hotărârea consiliului profesoral, 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.

(3) Pentru sancțiunea prevăzută la alin. (1) se întocmește o înțelegere scrisă de către diriginte, se semnează de comandant, se înregistrează la compartimentul documente clasificate și se înmânează prin intermediul 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.

**#B**

#### **ART. 127**

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

**#M1**

(2) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) se aplică prin hotărârea a consiliului profesoral, la propunerea consiliului clasei și se consemnează în registrul de procese-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

**#B**

(3) Muștrarea scrisă se întocmește de diriginte, se semnează de comandant, se înregistrează la compartimentul documente clasificate și se înmânează prin intermediul 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.

**#M1**

#### **ART. 128**

(1) Preavizul de exmatriculare din colegiu 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 din colegiu se întocmește în scris de diriginte sau de comandantul companiei, se semnează de comandant și se înmânează prin intermediul 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 hotărârea a consiliului profesoral, 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.

**#B**

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

**#M1**

#### **ART. 129**

(1) Exmatricularea unui elev din colegiul național militar constă în scoaterea acestuia din evidența colegiului, cu obligativitatea transferului într-o unitate de învățământ din rețeaua Ministerului Educației și Cercetării.

(2) Exmatricularea din colegiul național militar 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 sîrșesc o abatere gravă, definită conform [art. 123](#) alin. (3);

#### **#M2**

c) elevilor care obțin media generală anuală sau media anuală la pregătire militară sub 7,00;

d) elevilor care obțin media anuală la purtare sub 8,00;

e) elevilor care sunt declarați corigenți la mai mult de o disciplină.

#### **#M1**

##### **ART. 130**

(1) \*\*\* Abrogat

(2) Exmatricularea unui elev din colegiul național militar se aplică prin hotărârea consiliului profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(3) \*\*\* Abrogat

#### **#B**

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

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

#### **#M1**

(6) Exmatricularea din colegiu este însoțită de ștergerea notei la purtare sub 8,00, aprobată de consiliul profesoral.

#### **#M1**

**ART. 131** \*\*\* Abrogat

#### **#B**

ART. 132

(1) Dacă elevul căruia i s-a aplicat una dintre sancțiunile care au efect asupra notei la purtare dovedește 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, ștergerea 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.

#### SEC IUNEA a 7-a Transferul elevilor

#### #M2

#### ART. 135

(1) 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 și Cercetării privind transferul elevilor și prezentelor 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 și Cercetării;

d) de la o unitate de învățământ liceal din rețeaua Ministerului Educației și Cercetării într-un colegiu național militar.

(2) Transferurile menționate la alin. (1) se realizează potrivit reglementărilor emise de Ministerul Educației și Cercetării și Ministerul Apărării Naționale.

#### #B

#### ART. 136

(1) În situația prevăzută la [art. 135](#) lit. a), transferul se aprobă de consiliul de conducere.

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

#### #M2

(3) În situația prevăzută la [art. 135](#) alin. (1) lit. c), transferul se efectuează cu avizul consiliului de conducere al colegiului și aprobarea consiliului de

administra ie\*) al unit ii de învățământ unde se transfer elevul, cu informarea ierarhică a Direcției generale management resurse umane.

### #M1

(4) În situația prevăzută la [art. 135](#) lit. d), transferurile se aprobă astfel:  
a) de cătreeful Direcției generale management resurse umane, cu avizul Direcției calitatea vieții personalului, în limitele cifrei totale de colarizare aprobate pentru învățământul liceal militar, corespunzătoare anului respectiv de studiu, iar dacă aceasta se depășește, de către ministrul apărării naționale, cu aprobarea prealabilă consiliului de conducere și a Ministerului Educației și Cercetării, pentru copiii personalului armatei, definit la [art. 2](#) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 82/2006, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 111/2007](#), cu modificările și completările ulterioare, decedat ca urmare a participării la acțiuni militare sau încadrat în gradul I, II sau III de invaliditate, cu respectarea condițiilor legale;

### #M2

b) de către consiliul de conducere al colegiului unde se efectuează transferul și cu avizul unitii de învățământ de unde se efectuează transferul, pentru completarea locurilor rămase libere la clasa a IX-a, în primele 30 de zile de la începerea anului școlar, cu candidații neadmiși în sesiunea din anul respectiv, nominalizați de către Direcția generală management resurse umane, în ordinea strict descrescătoare a mediilor de admitere și a opțiunilor din fișa de înscriere;  
c) de către consiliul de conducere al colegiului unde se efectuează transferul, cu avizul consiliului de administrație\*) al unitii de învățământ de unde se transferă elevul și cu informarea, pe cale ierarhică, a Direcției generale management resurse umane, în limita cifrei totale de colarizare aprobate pentru învățământul liceal militar, pentru transferul la cerere până la începerea clasei a XI-a.

(5) \*\*\* Abrogat

(6) \*\*\* Abrogat

(7) \*\*\* Abrogat

(8) \*\*\* Abrogat

### #CIN

\*) [Art. 136](#) a fost modificat prin [art. I](#) pct. 8 - 10 din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.152/2020 ([#M2](#)). Conform [art. II](#) din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.152/2020 ([#M2](#)), sintagma "consiliul de administrație" se înlocuiește cu sintagma "consiliul de conducere".

### #M2

[ART. 136^1](#)

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

(2) În cazul de transfer prevăzut la [art. 136](#) alin. (4) lit. a), transferul se poate realiza până la clasa a XII-a inclusiv, pe tot parcursul anului școlar, iar când se depășește cifra de școlarizare, transferul se poate realiza conform principiului "resursa financiară urmează elevul".

(3) În cazul de transfer prevăzut la [art. 136](#) alin. (4) lit. b), transferul se efectuează conform graficului stabilit prin dispoziția șefului Direcției generale management resurse umane, cu informarea inspectoratului școlar.

(4) În cazul transferului prevăzut la [art. 136](#) alin. (4) lit. c), acesta se poate realiza în vacanța de vară, pentru ocuparea locurilor libere la sfârșitul clasei a IX-a și al clasei a X-a, în limita cifrei totale de școlarizare aprobate pentru învățământul liceal militar, cu avizul Direcției generale management resurse umane.

(5) În cazul menționat la alin. (4), transferul se efectuează numai dacă solicitantii îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

a) au cel puțin în media generală 8,00 și cel puțin în media 7,00 la disciplinele "matematică" și "limba engleză";

b) nu au avut media scăzută la purtare pe timpul frecvenței liceului;

c) nu au repetat niciunul dintre anii de studii liceale și nu sunt în situație de corigență;

d) promovează testul de verificare a cunoștințelor aplicat în cazul în care numărul elevilor înscriși în procedura de transfer depășește numărul de locuri libere;

e) promovează examenele de diferență, potrivit prevederilor [art. 87](#) din prezentele instrucțiuni;

f) susțin și promovează probele de selecție.

**#M2**

**ART. 137 \*\*\* Abrogat**

**#M2**

**ART. 138**

(1) Transferurile menționate la [art. 135](#) alin. (1) lit. a) și b) se pot efectua în următoarele perioade:

a) în termen de 30 de zile de la data începerii cursurilor;

b) în vacanța intersemestrială;

c) în vacanța de vară;

d) în timpul anului școlar, pentru cazurile speciale.

(2) Solicitățile de transfer în colegiile naționale militare în cazul gemenilor se soluționează prin aplicarea prevederilor [art. 136](#) alin. (4).



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

## **#B**

### ART. 139

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

(2) Elevul este înscris în catalog numai după primirea situației colare 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, avizat 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 și Cercetării se aprobă numai după stabilirea cuantumului cheltuielilor de întreținere, dacă este cazul, și a modului de recuperare a acestora, potrivit prevederilor legale.

## SEC IUNEA a 8-a

### **Încetarea calității de elev**

## **#M1**

### **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 din colegiu;*
- 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", cu excepția situației prevăzute la [art. 106](#) alin. (5<sup>1</sup>);*
- g) în cazul repetenței.*

(2) În cazul în care calitatea de elev în învățământul liceal militar încetează în urma exmatriculării, repetenței, 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.

### **#B**

(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.

### **#M1**

(4) Elevii din clasa a XII-a aflați în situația prevăzută la alin. (1) lit. f), înainte de începerea semestrului al II-lea, pot continua studiile în învățământul liceal militar, dacă se angajează să suporte cheltuielile de întreținere aferente perioadei de colarizare și până la absolvire.

(5) Elevii din clasa a XII-a aflați în situația prevăzută la alin. (1) lit. f), după începerea semestrului al II-lea, pot continua studiile în învățământul liceal militar, fără a suporta cheltuielile de întreținere aferente perioadei de colarizare și până la absolvire.

### **#B**

SEC IUNEA a 9-a

#### **Consiliul colar al elevilor**

ART. 143

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

ART. 144

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

(2) Modul de funcționare și atribuțiile consiliului colar al elevilor și ale membrilor acestuia se stabilesc prin regulamentul propriu, care se supune avizării consiliului de conducere 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 conducere al colegiului.

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

(5) Consiliul elevilor asigură reprezentarea, informarea și implicarea elevilor în activitatea consiliului de conducere, în relațiile cu structurile similare din unitățile

de învățământ partenerie, în organizarea activităților extra școlare și a altor activități în sprijinul învățământului.

## CAPITOLUL VII

### Partenerii educaționali

#### SECȚIUNEA 1

#### Obligațiile părinților

##### ART. 145

(1) Părinții/Reprezentanții legali ai candidaților declară în scris "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 părinților, conform modelului prevăzut în [anexa](#) care face parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

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

- conținutul prezentelor instrucțiuni, în părțile care privesc elevii și părinții;
- 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 conducere 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 se consulte cu dirigintele, pentru a se informa cu privire la situația școlară și comportamentul acestora.

## SEC IUNEA a 2-a

### **Adunarea general a p rin ilor elevilor clasei**

#### ART. 147

(1) Adunarea general a p rin ilor elevilor clasei se constituie din toti p rin ii/reprezentan ii legali ai elevilor dintr-o clas .

(2) Adunarea general a p rin ilor/reprezentan ilor legali ai elevilor clasei are atribu ii de decizie privind activit ile de sus inere a colegiului în demersul de asigurare a condi iilor necesare instruirii i educ rii elevilor.

(3) În adunarea general a p rin ilor/reprezentan ilor legali ai elevilor clasei se discut problemele generale ale colectivului de elevi i nu situa ia concret a unui elev.

(4) Situa ia unui elev se discut individual numai în prezen a p rintelui/reprezentantului legal al acestuia.

#### ART. 148

(1) Adunarea general a p rin ilor/reprezentan ilor legali ai elevilor clasei se convoac de c tre diriginte împreun cu pre edintele comitetului de p rin i al clasei, cu aprobarea comandantului, anual sau ori de câte ori se consider necesar.

(2) Adunarea general a p rin ilor/reprezentan ilor legali ai elevilor clasei poate fi convocat de c tre diriginte i la cererea majorit ii elevilor sau a p rin ilor/reprezentan ilor legali, cu aprobarea comandantului.

## SEC IUNEA a 3-a

### **Comitetul de p rin i al clasei**

#### ART. 149

(1) Comitetul de p rin i al clasei se alege în fiecare an, în cadrul primei adun ri generale a p rin ilor elevilor clasei.

(2) Comitetul de p rin i al clasei este constituit dintr-un pre edinte i 2 membri.

(3) Comitetul de p rin i al clasei reprezint interesele p rin ilor elevilor clasei în consiliul reprezentativ al p rin ilor, în consiliul clasei i în consiliul profesoral.

#### ART. 150

Rela ionarea conducerii colegiului na ional militar cu comitetul de p rin i al clasei se realizeaz prin dirigintele clasei sau, în lipsa acestuia, prin comandantul de companie.

#### ART. 151

(1) Comitetul de p rin i al clasei are, în principal, urm toarele atribu ii:

a) sus ine între inerea, dezvoltarea i modernizarea bazei materiale a clasei i a unit ii de înv mânt, prin atragerea de contribu ii financiare sau materiale din partea unor persoane fizice sau juridice;

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

c) acord sprijin dirigintelui în organizarea și desfășurarea de activități extra colare.

(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.

SEC IUNEA 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 conducere.

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 extra colare și a festivităților anuale;

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

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 afară 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 material 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 interzis în colegiile naționale militare.

SEC IUNEA a 5-a

### **Parteneriate/Protoace 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 conducere, 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 protoace 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, cui revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

### #M1

#### ART. 158<sup>1</sup>

(1) Elevii care sunt solicitați de federațiile sportive de specialitate, cluburile/asociațiile/instituțiile civile pot primi aprobarea pentru participarea la acțiunile organizate de către acestea în baza unor protocoale încheiate între colegiul și instituțiile în cauză, din care s-a reținut că obligațiile ce revin fiecărei părți.

(2) Cererile elevilor pentru participarea la antrenamente, cantonamente de pregătire, concursuri, olimpiade, activități cultural-educative pe plan local, însoțite de solicitările federațiilor sportive naționale și ale cluburilor/asociațiilor/instituțiilor civile în acest sens, se aprobă de către comandantul colegiului unde sunt încadrați elevii.

(3) Cererile federațiilor sportive naționale și ale cluburilor/asociațiilor/instituțiilor civile, pentru participarea la antrenamente, cantonamente de pregătire, concursuri, olimpiade, activități cultural-educative pe plan național vor fi înaintate spre aprobare alonului superior numai după ce s-a primit avizul favorabil al comandantului colegiului unde sunt încadrați elevii. De asemenea, în cereri se specifică perioada de desfășurare a activității, locul de desfășurare, persoana care conduce activitatea și modalitățile de contactare.

(4) Participarea elevilor din colegiile naționale militare la antrenamente, cantonamente de pregătire, concursuri, olimpiade, activități cultural-educative pe plan internațional se face cu aprobarea șefului Statului Major al Apărării. Solicitățile cu cei în cauză, având și avizul comandantului unității unde sunt încadrați, se înaintează pe cale ierarhică Statului Major al Apărării, cu cel puțin 20 de zile înainte de participarea la activitate.

### #B

#### 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.

## CAPITOLUL 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 generale 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 părinți/reprezentanți 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.

(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.

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

#### 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 liber 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 liber practică în specialitatea Psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională, încetează de drept.



#M3

ANEX

la instruc iuni

- Model -

ROMÂNIA

NECLASIFICAT

MINISTERUL AP R RII NA IONALE

Colegiul Na ional Militar .....

Exemplarul nr.

## ANGAJAMENT

I. Având în vedere prevederile art. 86 din Legea educa iei na ionale nr. 1/2011, cu modific rile i complet rile ulterioare, ale Legii nr. 346/2006 privind organizarea i func ionarea Ministerului Ap r rii Na ionale, republicat , cu modific rile i complet rile ulterioare, ale art. 1 i 3 din Decretul nr. 473/1971 privind încheierea de angajamente de c tre candida ii admi i s urmeze institu ii militare de înv mânt i institu ii civile de înv mânt superior, pentru care cheltuielile de între inere se suport de Ministerul Ap r rii Na ionale sau Ministerul Afacerilor Interne, aprobat prin Legea nr. 21/1972, cu modific rile ulterioare, ale Legii nr. 272/2004 privind protec ia i promovarea drepturilor copilului, republicat , cu modific rile i complet rile ulterioare, ale art. 145 din Instruc iunile privind organizarea i func ionarea colegiilor na ionale militare, aprobate prin Ordinul ministrului ap r rii na ionale nr. M.110/2014, cu modific rile i complet rile ulterioare, se încheie prezentul angajament între:

1. Ministerul Ap r rii Na ionale, cu sediul în ....., reprezentat de ....., în calitate de comandant al Colegiului Na ional Militar ..... cu sediul în .....

2. beneficiarul indirect, doamna/domnul ....., p rinte/reprezentant legal al elevului/elevei ..... cu domiciliul în .....

3. beneficiarul direct, ....., elev.

II. Scopul: asigurarea condi iilor optime de derulare a procesului de înv mânt în colegiul na ional militar, prin responsabilizarea tuturor p rilor implicate în educa ia elevilor.

III. Drepturile p rilor: p r ile semnatare ale prezentului angajament au drepturile prev zute în Instruc iunile privind organizarea i func ionarea colegiilor na ionale militare, aprobate prin Ordinul ministrului ap r rii na ionale nr. M.110/2014, cu modific rile i complet rile ulterioare, i în Regulamentul de organizare i func ionare al Colegiului Na ional 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, cu modificările și completările ulterioare, și în Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național Militar .....

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

a) educația și formarea profesională specifică 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 colarizării în colegiul național militar;

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

d) participarea la concursul de admitere în învățământul superior militar, în limita locurilor aprobate, după absolvirea colegiului național militar cu diplomă de bacalaureat, după ce a fost declarat/declarat "admis" la selecția organizată în acest scop, în conformitate cu opțiunile elevului/eleveii și cu aptitudinile și rezultatele obținute de către elev/elevă la învățtură și comportare;

e) repartizarea într-o unitate de învățământ postliceal militar, în limita locurilor disponibile, în conformitate cu opțiunile elevului/eleveii și cu aptitudinile și rezultatele obținute de către elev/elevă la învățtură și comportare, în situația în care promovează examenul de bacalaureat în a doua sesiune sau nu este repartizat(ă) într-o instituție de învățământ 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 restituie, 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, în una dintre următoarele situații:

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

- săvârșește o abatere gravă 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, ale personalului colegiului sau ale persoanelor care prestează servicii pentru colegiu;

- obține media generală anuală sau media anuală la pregătirea militară sub 7,00;

- obține media anuală la purtare sub 8,00;

- este declarat/declarat corigent/corigent la mai mult de o disciplină ;

b) va rămâne repetent/repetent ;

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 în învățământul superior militar, dacă va fi declarat/declarat "admis"/"apt" la probele de selecție;

e) nu va solicita înmatricularea în instituția de învățământ superior militar la care va fi declarat/declarat "admis" și nu va frecventa cursurile organizate de aceasta pe întreaga perioadă a programului de studii, de la înmatriculare până la absolvire cu diplomă de licență, acordarea primului grad și a brevetului de ofițer sau până la încetarea calității de student/student în învățământul superior militar din motive neimputabile acestuia/acesteia;

f) va refuza repartizarea într-o unitate de învățământ postliceal militar, în limita locurilor disponibile, în conformitate cu opiniunile elevului/elevei și cu aptitudinile și rezultatele obținute de către elev/elevă la învățământ și comportare, în situația în care promovează examenul de bacalaureat în a doua sesiune sau nu este repartizat într-o instituție de învățământ superior militar;

g) nu va solicita înmatricularea în unitatea de învățământ postliceal militar la care a fost repartizat/ și nu va frecventa cursurile organizate de aceasta pe întreaga perioadă a programului de studii, de la înmatriculare până la absolvire cu certificat de calificare profesională, corespunzător nivelului, acordarea primului grad și a brevetului de maestru militar sau până la încetarea calității de elev/elevă în învățământul postliceal militar din motive neimputabile acestuia/acesteia;

h) nu va promova examenul de bacalaureat nici în a doua sesiune;

3) s-a achitat contravaloarea bunurilor materiale din dotarea colegiului național militar pierdute, deteriorate sau distruse din neglijența fiului meu/fiicei mele;

4) s-a efectuat transferul fiului meu/fiicei mele într-o unitate de învățământ preuniversitar din rețeaua Ministerului Educației, 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/declarat "repetent" sau "necorespunzător pentru profilul militar".

3. Beneficiarul direct: elevul/eleva ....., m. oblig:

a) să respecte regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

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

c) s ob in cel pu in media general anual 7,00, media anual la preg tire militar 7,00 i media anual la purtare 8,00;

d) s manifest, în toate împrejur rile, o conduit demn i civilizată , o inut regulamentară , în concordan cu onoarea i demnitatea de elev/elev a colegiului na ional militar;

e) s îndeplinesc obliga iile ce îmi revin i s nu s vâresc abateri disciplinare;

f) s sus in examenul de bacalaureat;

g) s m prezint la probele de selec ie pentru admiterea în învățământul superior sau postliceal militar i, dac voi fi declarat/declarat "admis"/"apt" la acestea, s particip la repartizarea într-o institu ie de învățământ superior militar;

h) s solicit înmatricularea în institu ia de învățământ superior militar la care voi fi declarat/declarat "admis" i s frecventez cursurile organizate de aceasta pe întreaga perioadă a programului de studii, de la înmatriculare până la absolvire cu diplomă de licență , acordarea primului grad i a brevetului de ofi er sau până la încetarea calității de student/student în învățământul superior militar din motive neimputabile mie;

i) s solicit înmatricularea în unitatea de învățământ postliceal militar unde am fost repartizat(ă), în limita locurilor disponibile i în conformitate cu op iunile, aptitudinile i rezultatele ob inute de mine la învățatură i comportare, în situa ia în care voi promova examenul de bacalaureat în a doua sesiune sau nu voi fi declarat/declarat "admis" în învățământul superior militar, i s frecventez cursurile organizate de aceasta pe întreaga perioadă a programului de studii, de la înmatriculare până la absolvire cu certificat de calificare profesională , corespunzător nivelului, acordarea primului grad i a brevetului de maistru militar sau până la încetarea calității de elev/elev în învățământul postliceal militar din motive neimputabile mie;

j) s utilizez corespunzător baza material-didactică i celelalte bunuri existente în unitatea de învățământ i s le p strez în bună stare de utilizare i func ionare.

V. Angajamentul încetează în următoarele situa ii:

a) la acordarea primului grad de cadru militar i a brevetului de ofi er, respectiv de maistru militar;

b) la încetarea calității de elev/elev /student/student din motive neimputabile acestuia/acesteia;

c) la încetarea calității de elev/elev /student/student din motive imputabile acestuia/acesteia, după restituirea cheltuielilor de între inere.

VI. Alte clauze:

### **For a major**

For a major exonerează p r ile de r spundere în cazul în care aceasta este dovedit în condi iile legii.

Partea care, din cauză de forță majoră, nu își poate respecta obligațiile va înștiința în scris cealaltă parte, în termen de 5 zile de la data încetării situației de forță majoră.

### **Soluționarea litigiilor**

Partea va depune toate diligențele pentru rezolvarea pe cale amiabilă a neînțelegerilor ce se pot ivi între ele cu ocazia executării angajamentului.

Dacă rezolvarea pe cale amiabilă nu este posibilă, partea se poate adresa instanței de judecată competente, conform legii.

Prezentul angajament s-a încheiat la Colegiul Național Militar ..... în 3 (trei) exemplare, în original, pentru fiecare parte și s-a înregistrat cu nr. .... din ....., după ce, în prealabil, s-a verificat identitatea elevului/eleveii și cea a părintelui/reprezentantului său legal.

Am primit un exemplar din prezentul angajament.

Elevul/Eleva

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Părintele/Reprezentantul legal

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Comandantul Colegiului Național Militar

.....

(gradul, numele, prenumele și semnătura)

.....

**#B**

-----