

**INFORMARE**  
**ACTE NORMATIVE ADOPTATE CU INCIDENȚĂ ÎN MATERIA**  
**DREPTURILOR CETĂȚENILOR**

**17 iulie 2024**

**v Ordonanță de urgență nr. 97/2024 pentru stabilirea unor măsuri în domeniul siguranței, publicată în Monitorul Oficial 678/15.04.2024**

Art. 1

(1) Instituțiile medico-legale realizează analizele toxicologice în vederea constatării prezenței sau absenței substanțelor psihoactive în organism sau a alcoolului în sânge a mostrelor biologice recoltate de la persoanele care refuză sau nu pot să se supună testării pentru stabilirea consumului de substanțe psihoactive ori a concentrației de alcool în aerul expirat sau de la persoanele testate cu un mijloc tehnic certificat care a indicat prezența în organism a unor substanțe psihoactive și comunică rezultatul acestora către structurile Poliției Române solicitante în termen de maximum 72 de ore de la momentul finalizării procedurilor de recoltare a mostrelor biologice.

(2) Permisul de conducere retras potrivit dispozițiilor art. 38 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se restituie în baza buletinului de analiză toxicologică prin care s-a stabilit absența în organism a substanțelor psihoactive sau a alcoolului în sânge, după caz, ori la împlinirea termenului de 72 de ore de la momentul finalizării procedurilor de recoltare a mostrelor biologice, dacă nu a fost comunicat un astfel de buletin.

(3) Permisul de conducere reținut, potrivit dispozițiilor art. 111 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, exclusiv ca urmare a testării cu un mijloc tehnic certificat care a indicat prezența în organism a unor substanțe psihoactive se restituie în baza buletinului de analiză toxicologică prin care s-a stabilit absența în organism a substanțelor psihoactive ori la împlinirea termenului de 72 de ore de la momentul finalizării procedurilor de recoltare a mostrelor biologice, dacă nu a fost comunicat un astfel de buletin.

(4) Orice persoană testată cu un mijloc tehnic potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care nu are obligația de a se supune recoltării mostrelor biologice, poate solicita polițistului rutier să i se recolteze mostre biologice în cadrul unităților sau instituțiilor medicale competente, în vederea stabilirii îmbibației de alcool în sânge.

(5) Ministerul Sănătății și Ministerul Afacerilor Interne prezintă Guvernului, lunar, o analiză comună cu privire la capacitatea de respectare a termenului prevăzut la alin. (1) și la măsurile adoptate în vederea realizării acestui obiectiv.

Art. 2

(1) Normele privind recoltarea, depozitarea și transportul mostrelor biologice în vederea stabilirii îmbibației de alcool în sânge sau a prezenței în organism a substanțelor psihoactive în cazul persoanelor implicate în evenimente sau împrejurări în legătură cu traficul rutier, precum și de punere în aplicare a art. 1 se aprobă prin hotărâre a Guvernului, care se inițiază, în termen de 5 zile de la intrarea în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, de către Ministerul Sănătății și Ministerul Afacerilor Interne.

(2) Până la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzute la alin. (1) se aplică Ordinul ministrului sănătății nr. 1.512/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind recoltarea, depozitarea și transportul mostrelor biologice în vederea probațiunii judiciare prin stabilirea alcoolemiei sau a prezenței în organism a substanțelor psihoactive în cazul persoanelor implicate în evenimente sau împrejurări în legătură cu traficul rutier, cu modificările și completările ulterioare.

#### Art. 3

Pentru măsurile de retragere a permiselor de conducere potrivit dispozițiilor art. 38 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori de reținere, exclusiv ca urmare a testării cu un mijloc tehnic certificat care a indicat prezența în organism a unor substanțe psihoactive, potrivit dispozițiilor art. 111 alin. (1) lit. b) din același act normativ, dispuse anterior intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, prevederile art. 1 alin. (1)-(3) se aplică exclusiv cazurilor intervenite de la data intrării în vigoare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 84/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în scopul creșterii siguranței rutiere, caz în care termenul de 72 de ore curge de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență.

#### Art. 4

La articolul 88 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 670 din 3 august 2006, cu modificările și completările ulterioare, alineatul (2<sup>1</sup>) se modifică și va avea următorul cuprins:

"(2<sup>1</sup>) Stabilirea prezenței în organism de substanțe psihoactive se face în instituțiile medico-legale autorizate, în conformitate cu normele metodologice elaborate de Ministerul Sănătății."

#### Art. 5

La articolul 101 alineatul (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 670 din 3 august 2006, cu modificările și completările ulterioare, punctul 22 se abrogă.

**✓ Ordinul ministrului educației nr. 5429/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind eliberarea adeverinței de conformitate a studiilor universitare cu prevederile Directivei 2005/36/CE privind recunoașterea calificărilor profesionale, cu modificările ulterioare, pentru cetățenii care au studiat în România, în scopul desfășurării activității didactice la nivel de învățământ superior în străinătate, publicat în Monitorul Oficial 682/16.04.2024**

#### Art. 1

**Se aprobă Metodologia privind eliberarea adeverinței de conformitate a studiilor universitare cu prevederile Directivei 2005/36/CE privind recunoașterea calificărilor profesionale, cu modificările ulterioare, pentru cetățenii care au studiat în România, în scopul desfășurării activității didactice la nivel de învățământ superior în străinătate, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.**

#### Art. 2

Direcția generală învățământ universitar și instituțiile de învățământ superior acreditate duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

### Art. 3

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.697/2019 pentru aprobarea Metodologiei privind eliberarea adeverinței de conformitate a studiilor universitare cu prevederile Directivei 2005/36/CE privind recunoașterea calificărilor profesionale, cu modificările ulterioare, pentru cetățenii care au studiat în România, în scopul desfășurării activității didactice la nivel de învățământ superior în străinătate, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 657 din 7 august 2019.

### **ANEXĂ:**

**METODOLOGIE privind eliberarea adeverinței de conformitate a studiilor universitare cu prevederile Directivei 2005/36/CE privind recunoașterea calificărilor profesionale, cu modificările ulterioare, pentru cetățenii care au studiat în România, în scopul desfășurării activității didactice la nivel de învățământ superior în străinătate**

Data act: 8-iul-2024

Emitent: Ministerul Educatiei

### Art. 1

Prezenta metodologie se aplică cetățenilor români și cetățenilor din statele membre ale Uniunii Europene, cetățenilor din statele semnatare ale acordului privind Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană, care au studiat în România și care solicită, în scopul desfășurării activității didactice la nivel de învățământ superior în unul dintre statele membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European sau din Confederația Elvețiană, în mod independent sau ca salariat, eliberarea adeverinței de conformitate a studiilor universitare cu prevederile Directivei 2005/36/CE privind recunoașterea calificărilor profesionale, cu modificările ulterioare.

### Art. 2

(1)Adeverința de conformitate a studiilor universitare poate fi solicitată de către cetățenii prevăzuți la art. 1 în baza actelor de studii universitare eliberate de instituții de învățământ superior acreditate din cadrul sistemului național de învățământ superior din România și a atestatelor de recunoaștere a studiilor emise de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, dacă este cazul.

(2)Adeverința se eliberează în limba română și în limba engleză, modelul acesteia fiind prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta metodologie.

### Art. 3

Dosarul pentru eliberarea adeverinței de conformitate a studiilor universitare, prevăzute la art. 1, cuprinde următoarele documente:

a)cerere-tip prin care se solicită eliberarea adeverinței de conformitate a studiilor universitare, adresată Ministerului Educației, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie;

b)diploma de doctor, în copie;

c)adeverința de autenticitate a diplomei de doctor, eliberată de instituția acreditată de învățământ superior emitentă, în original;

d)documente personale de identificare, precum și dovada de schimbare a numelui, în cazul în care numele înscris pe diplomă/actul de studii nu mai coincide cu cel din actul de identitate, în copie.

#### Art. 4

(1)Dosarul solicitantului se transmite la Registratura Ministerului Educației.

(2)În termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării dosarului, Direcția generală învățământ universitar din cadrul Ministerului Educației verifică existența documentelor prevăzute la art. 3 și emite adeverința sau înștiințează solicitantul în cazul în care constată că dosarul nu este complet.

(3)Termenul de soluționare prevăzut la alin. (2) se poate prelungi în cazuri justificate, solicitantul fiind anunțat în scris.

(4)Adeverința se eliberează titularului sau unei persoane împuternicite ori, la cererea scrisă a solicitantului, se transmite la adresa indicată de acesta.

(5)Adeverința neridicată se păstrează în arhiva Ministerului Educației pentru o perioadă nedeterminată.

(6)În cazul pierderii, distrugerii complete sau deteriorării parțiale a adeverinței se poate elibera un duplicat al acesteia.

(7)Pentru eliberarea duplicatului, solicitantul adresează în scris o cerere, însoțită de copii ale actelor de studii și ale anexelor la actele de studii pentru care s-a solicitat adeverința, copii ale documentelor personale de identificare și declarație notarială cu privire la încadrarea în una dintre situațiile menționate la alin. (6).

#### Art. 5

Refuzul Ministerului Educației de a emite adeverința prevăzută la art. 1 poate fi contestat la instanța competentă, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

#### Art. 6

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

#### **ANEXA nr. 1:**

**CERERE privind eliberarea adeverinței de conformitate a studiilor universitare cu prevederile Directivei 2005/36/CE privind recunoașterea calificărilor profesionale, cu modificările ulterioare, pentru cetățenii care au studiat în România, în scopul desfășurării activității didactice la nivel de învățământ superior în străinătate**

a)Solicitant

Date personale

Numele și prenumele: .....

Cetățenia: .....

Domiciliul: .....

Telefon: .....

E-mail: .....

b)Solicitare

Solicit eliberarea adeverinței de conformitate a studiilor universitare cu prevederile Directivei 2005/36/CE, cu modificările ulterioare, în scopul desfășurării activității didactice la nivel de învățământ superior în străinătate, în țara: .....

c)Certific includerea în dosar a următoarelor documente:

- diploma de doctor, în copie;
- adeverința de autenticitate a diplomei de doctor, în original;
- documente personale de identificare, precum și dovada de schimbare a numelui, în cazul în care numele înscris pe diplomă/actul de studii nu mai coincide cu cel din actul de identitate, în copie;
- certificat de atestare a modulului psihopedagogic, în copie.

d)Solicit eliberarea adeverinței de conformitate a studiilor cu prevederile Directivei 2005/36/CE, cu modificările ulterioare:

- prin ridicare de la sediul Ministerului Educației, personal sau prin împuternicit legal;
- prin mandat poștal, cu plata cheltuielilor poștale la destinație, la următoarea adresă:

.....

.....



e)Cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în această cerere și documentele incluse în dosar corespund realității.

Data .....

Semnătura .....

Ministerului Educației, str. G-ral Berthelot nr. 28-30, 010168, sectorul 1, București

**ANEXA nr. 2:**

 <b>MINISTERUL EDU</b>	 <b>MINISTERUL EDUC</b>
<b>ADEVERINȚĂ</b> Se atestă că Diploma de doctor, seria ....., nr. ...., în domeniul ....., eliberată de către ....., la data de ....., cu nr. ....,	Nr. / No. .... / ..... <b>CERTIFICATE</b> Attests that the Doctor's degree, series ....., no. ....., in the field ....., awarded by the

<p>dului/dnei ....., născut/ă la data ....., în localitatea ..... județ/țară ....., cu domiciliul în ....., cetățenie ....., certifică nivelul de calificare prevăzut la art. 11 e) din Directiva 2005/36/CE, cu modificările ulterioare, și conferă dreptul de a predă în învățământul superior.</p> <p>Profesia de cadru didactic în învățământul superior este reglementată în România.</p> <p>În România, condițiile pentru ocuparea funcțiilor didactice în învățământul superior sunt prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, și necesită deținerea diplomei de doctor, îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii aprobate prin ordin al ministrului educației și îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii. Accesul în profesia de cadru didactic în învățământul superior este condiționat de formarea inițială psihopedagogică; instituțiile de învățământ superior, în baza autonomiei universitare, stabilesc cerințele de formare inițială și continuă psihopedagogică.</p> <p>Prezenta adeverință a fost eliberată pentru recunoașterea în străinătate a dreptului de a desfășura activitate didactică în învățământul superior.</p>	<p>....., on the date ....., no ....., to Mr. / Mrs ....., born on the date ....., in ....., county ....., country ....., with domicile in ....., citizenship ....., certifies the level of qualification as set out in the Article 11e) of the Directive 2005/36/EC, as amended, and gives the right to teach at the higher education level.</p> <p>The profession of university teacher is regulated in Romania.</p> <p>In Romania, the conditions for occupying teaching positions in higher education are provided by the Law of Higher education no. 199/2023 with the subsequent amendments and completions and require the possession of the doctoral degree, the fulfilment of the minimum necessary and compulsory standards, approved by order of the Minister of Education, and the fulfilment of the standards of occupation for the university teaching positions (assistant professor, lecturer, associate professor, university professor), approved by the university senate, without imposing any conditions of age, according to the law. The access into the profession of university teacher is constrained by the initial psycho-pedagogical training; the higher education institutions, based on the university autonomy, establish their own requirements for the initial and continuous psychopedagogical training.</p> <p>This certificate has been issued for the recognition abroad of the right to teach at higher education level.</p>
<p>Director general / General director .....</p> <p>Consilier / Counsellor, .....</p>	
<p>Eliberată la București la data / Issued in Bucharest on the date .....</p>	

**v Ordinul ministrului educației nr. 5428/2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor, publicat în Monitorul Oficial 683/16.04.2024**

Art. 1

**Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor**, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.838/2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național al elevilor, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 429 din 8 iunie 2016, precum și orice alte dispoziții contrare.

Art. 3

Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației, inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București și unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prezentul ordin.

**ANEXĂ:**

**REGULAMENT de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor**

Data act: 8-iul-2024

Emitent: Ministerul Educației

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor (CNE).

Art. 2

Consiliul Național al Elevilor este structura națională de reprezentare a elevilor din învățământul preuniversitar de stat și privat din România.

Art. 3

(1) Consiliul Național al Elevilor este partener al Ministerului Educației, cu rol consultativ în procesul decizional.

(2) Consiliul Național al Elevilor are în subordine consilii județene ale elevilor, constituite în fiecare județ, respectiv Consiliul Municipal al Elevilor București, constituit la nivelul municipiului București.

(3) La nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar se constituie consilii școlare ale elevilor, respectiv consiliile școlare ale elevilor junior.

(4)În baza principiului subsidiarității, consiliile județene ale elevilor sunt structuri partenere ale inspectoratelor școlare județene/al municipiului București (ISJ/ISMB), iar consiliile școlare ale elevilor parteneri ai structurilor de conducere ale unităților de învățământ preuniversitar.

#### Art. 4

În sensul prezentului act normativ:

a)majoritatea simplă se definește ca numărul de voturi egal cu minimum jumătate plus unu din voturile tuturor membrilor prezenți, excluzând abținerile;

b)majoritatea absolută se definește ca numărul de voturi egal cu minimum jumătate plus unu din voturile tuturor membrilor;

c)majoritatea calificată se definește ca numărul de voturi egal cu minimum două treimi din voturile tuturor membrilor.

#### Art. 5

Consiliul Național al Elevilor și toate substructurile sale mențin o poziție neutră față de orice cult religios, asociație religioasă, partid politic sau formațiune politică.

#### Art. 6

Consiliul Național al Elevilor are următoarele obiective:

a)reprezentarea elevilor ca beneficiari principali ai sistemului de învățământ preuniversitar din România;

b)participarea activă a elevilor în procesul decizional în legătură cu problemele care îi vizează;

c)supravegherea respectării drepturilor elevilor;

d)încurajarea schimburilor de experiență și a exemplelor de bune practici;

e)sprijinirea dezvoltării tuturor substructurilor sale.

#### Art. 7

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale, CNE are în vedere următoarele atribuții:

a)apără interesele tuturor elevilor din România;

b)reprezintă elevii în fața instituțiilor și organismelor abilitate;

c)acționează ca organism care sprijină toate substructurile sale;

d)utilizează orice modalități legale și legitime pentru a-și atinge obiectivele;

e)elaborează și propune politici publice, alături de instituțiile abilitate, în ceea ce privește problemelor elevilor și ale învățământul preuniversitar.

## CAPITOLUL II:Organizare și funcționare

### SECȚIUNEA 1:Componenta Consiliului Național al Elevilor și durata mandatului

#### Art. 8



Consiliul Național al Elevilor este format din consiliile județene ale elevilor, Consiliul Municipal al Elevilor București și consiliile școlare ale elevilor.

#### Art. 9

Consiliul Național al Elevilor își desfășoară activitatea prin următoarele organisme:

- a) Adunarea generală;
- b) Biroul executiv;
- c) Comisia Națională de Etică;
- d) Biroul de presă.

#### Art. 10

(1) Durata mandatului membrilor birourilor executive ale Consiliului Național al Elevilor/consiliilor județene ale elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București/consiliilor școlare ale elevilor este de 2 ani.

(2) După un an de la preluarea mandatului, persoana care ocupă o funcție în birourile executive ale CNE, ale consiliilor județene ale elevilor (CJE)/Consiliului Municipal al Elevilor București (CMEB) și/sau ale consiliilor școlare ale elevilor își prezintă raportul de activitate în fața Adunării generale. În cazul în care Adunarea generală nu validează raportul de activitate, decizia duce la încetarea mandatului. În cazul în care Adunarea generală validează raportul de activitate cu majoritate absolută, decizia duce la prelungirea mandatului.

### SECȚIUNEA 2: Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor

#### Art. 11

(1) Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor este cel mai înalt organism decizional al CNE. Adunarea generală se întrunește în ședință ordinară de două ori pe an.

(2) Adunarea generală are autoritate supremă asupra tuturor deciziilor din cadrul CNE care nu au fost reglementate prin lege sau alte acte normative.

(3) Adunarea generală este formată din președinții consiliilor județene ale elevilor, președintele și cei 3 prim-vicepreședinți ai Consiliului Municipal al Elevilor București (CMEB).

(4) Președinții fiecărui consiliu județean al elevilor, respectiv președintele și cei 3 prim-vicepreședinți delegați ai Consiliului Municipal al Elevilor București pot fi însoțiți la dezbaterile Adunării generale și de către o delegație din cadrul consiliului pe care îl reprezintă.

(5) În cazul în care un membru al Adunării generale nu poate participa, acesta poate delega dreptul de vot în scris unui alt membru al Biroului executiv al consiliului județean al elevilor. În vederea exercitării dreptului de vot, delegatul trebuie să predea secretarului executiv al Departamentului de organizare internă decizia/documentul de delegare emis de președintele consiliului județean al elevilor/CMEB pe care îl reprezintă sau de unul din cei 3 prim-vicepreședinți ai Consiliului Municipal al Elevilor București.

(6) Adunarea generală este întrunită regulamentar dacă în plen sunt prezenți jumătate plus unu dintre membrii Adunării generale.

(7) În cazul în care cvorumul nu este îndeplinit, Adunarea generală se va reconvoca conform prevederilor actualului regulament.

(8)La Adunarea generală participă de asemenea, fără drept de vot, membrii Comisiei Naționale de Etică și membrii Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor, dar cu drept de participare la dezbateri.

(9)La Adunarea generală mai pot participa de asemenea, fără drept de vot, și:

- a)echipa de organizare a Adunării generale;
- b)reprezentanții Ministerului Educației;
- c)parteneri ai Consiliului Național al Elevilor;
- d)cadre didactice însoțitoare pentru participanții minori.

(10)Persoanele nominalizate la alin. (9) pot participa la dezbateri cu votul a jumătate plus unul din membrii Adunării generale.

(11)Adunarea generală poate decide cu majoritate simplă să permită accesul și altor persoane sau organizații partenere la lucrările plene.

(12)Adunarea generală funcționează după propriul regulament de organizare și desfășurare, adoptat cu majoritate simplă de către membrii Adunării generale.

#### Art. 12

Adunările generale ale Consiliului Național al Elevilor pot beneficia de sprijinul logistic, financiar, material și legal al Ministerului Educației.

#### Art. 13

(1)Cheltuielile ocazionate de participarea membrilor Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor la adunările generale și întâlniri de lucru, evenimente, seminare, conferințe constând în transport, cazare și masă vor fi suportate de către Ministerul Educației prin inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

(2)Cheltuielile legate de deplasarea membrilor Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor vor fi decontate în baza ordinului de deplasare eliberat de inspectoratele școlare județene/ISMB din județele în care respectivii elevi sunt înmatriculați.

#### Art. 14

Adunarea generală a CNE are următoarele atribuții și responsabilități:

- a)adoptă și modifică acte și regulamente interne;
- b)adoptă agenda de lucru a plenului Adunării generale cu majoritate simplă;
- c)dispune prezentarea și dezbateră Raportului Comisiei Naționale de Etică;
- d)organizează alegeri pentru funcțiile vacante din Biroul executiv;
- e)stabilește, dezbate și adoptă cu votul majorității absolute Strategia de dezvoltare a Consiliului Național al Elevilor;
- f)dezbate și votează propunerile Comisiei de etică de suspendare a aplicării unor acte emise de către Biroul executiv, în conformitate cu prevederile Regulamentului intern al Consiliului Național al Elevilor;
- g)dezbate și aprobă cu majoritate absolută raportul de activitate al Biroului executiv;

h)dezbate și aprobă parteneriate internaționale cu votul majorității simple;

i)propune, conform Regulamentului intern al Consiliului Național al Elevilor, adunărilor generale ale consiliilor județene ale elevilor/CMEB sancțiuni aplicabile membrilor Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor, cu votul majorității absolute, ca urmare a lipsei de activitate sau a lezării imaginii și activității CNE.

Art. 15

(1)Adunarea generală se poate întruni în ședință ordinară și extraordinară. Adunarea generală ordinară poate fi convocată de Biroul executiv cu votul majorității absolute. Aceasta va cuprinde convocarea pentru data inițială și o a doua dată la interval de două săptămâni de la prima convocare, în cazul în care pragul de cvorum nu va fi atins.

(2)Convocarea va fi făcută în scris și trimisă consiliilor județene ale elevilor, Consiliului Municipal al Elevilor București cu cel puțin 30 de zile înainte de deschiderea Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor.

Art. 16

(1)Amendamentele la documentele interne și rezoluțiile din partea consiliilor județene ale elevilor vor fi transmise către Departamentul de organizare internă în scris cu cel puțin 5 zile înainte de deschiderea lucrărilor Adunării generale.

(2)Departamentul de organizare internă va transmite către toate consiliile județene ale elevilor și Consiliul Municipal al Elevilor București amendamentele și rezoluțiile primite cu cel puțin 3 zile înainte de deschiderea lucrărilor Adunării generale.

(3)Departamentul de organizare internă are obligația de a asigura transmiterea conținutului amendamentelor și al rezoluțiilor primite, fără a altera în vreun fel conținutul acestora.

SECȚIUNEA 3:Adunarea generală extraordinară a Consiliului Național al Elevilor

Art. 17

Adunările generale extraordinare ale Consiliului Național al Elevilor se desfășoară conform prevederilor art. 12-16.

Art. 18

Adunările generale extraordinare se desfășoară atunci când este nevoie și pot fi convocate la inițiativa Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor, a unei treimi dintre consiliile județene ale elevilor sau la propunerea Ministerului Educației, după consultarea Biroului executiv, cu minimum 15 zile înainte.

SECȚIUNEA 4:Actele emise de către Adunarea generală a CNE

Art. 19

Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor emite următoarele tipuri de acte:

a)hotărâri ale Adunării generale. Hotărârile sunt acte interne ale CNE și se emit cu votul majorității simple a membrilor Adunării generale. Hotărârile au caracter regulamentar intern și sunt obligatorii pentru toți membrii Adunării generale, Biroul executiv și consiliile județene ale elevilor. Adunarea generală nu poate adopta hotărâri care ating autonomia consiliilor județene ale elevilor, decât în cazul în care acestea încalcă regulamentul de organizare și funcționare sau legislația în vigoare, printr-un act constatator emis de către

Comisia Națională de Etică sau Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor. Altfel de hotărâri ce ating autonomia locală sunt nule de drept;

b)decizii ale Adunării generale. Deciziile Adunării generale sunt acte cu caracter organizatoric, ce ajută la interpretarea actelor interne, de asemenea numiri în funcție/demiteri din funcție, delegări de atribuții și dispoziții date de către Adunarea generală pentru Biroul executiv;

c)rapoarte ale Adunării generale. Rapoartele sunt acte organizatorice interne prezentate și adoptate de Adunarea generală ce au legătură cu activitatea Consiliului Național al Elevilor și a structurilor sale;

d)recomandări/rezoluții ale Adunării generale. Rezoluțiile și recomandările sunt documente cu caracter strategic, prin intermediul cărora Consiliul Național al Elevilor își poate exprima poziția în raport cu aspecte specifice din viața comunității școlare.

Art. 20

Actele emise de către Adunarea generală se adoptă cu majoritatea simplă, dacă nu se prevede altfel în Regulamentul intern al Consiliului Național al Elevilor, adoptat în condițiile art. 74.

SECȚIUNEA 5:Sistemul de vot în Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor

Art. 21

(1)Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor folosește un sistem de vot majoritar, atât pentru alegerea în funcțiile de conducere a organismelor Consiliului Național al Elevilor, cât și în cadrul activității curente.

(2)Fiecare membru al Adunării generale are dreptul la un singur vot exercitat conform mandatului acordat de către consiliul județean al elevilor pe care îl reprezintă, pentru fiecare subiect în parte, excepție făcând Consiliul Municipal al Elevilor București, care deține 4 voturi.

SECȚIUNEA 6:Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor

Art. 22

Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor este organul executiv al Consiliului Național al Elevilor, cel mai înalt organism de luare a deciziilor, între adunările generale.

Art. 23

Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor este format din 11 persoane care îndeplinesc următoarele funcții:

- a)un președinte;
- b)8 vicepreședinți;
- c)2 secretari executivi.

Art. 24

Comisia Națională de Concurs și Validare se constituie prin decizia Biroului executiv și este formată din membrii Biroului executiv în funcție, care nu candidează la o nouă funcție, și un membru al Comisiei Naționale de Etică.

Art. 25

Biroul executiv se va întruni în ședință de cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea a cel puțin unei treimi din membrii Biroului executiv sau a președintelui.

Art. 26

(1) Biroul executiv se convoacă cu cel puțin 7 zile înainte de întâlnire.

(2) Biroul executiv se poate întâlni și în ședințe informale, online.

(3) Ședința Biroului executiv este constituită regulamentar prin prezența a jumătate plus unu din numărul de membri cu drept de vot.

Art. 27

(1) Cheltuielile ocazionate de participarea membrilor Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor la adunările generale, conferințe, seminare, întâlniri de lucru, delegații constând în transport, cazare sau masă vor fi suportate de către Ministerul Educației prin inspectoratele școlare județene/al municipiului București din județele în care sunt înmatriculați membrii Biroului executiv al CNE.

(2) Decontul legat de deplasarea membrilor Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor se va face în baza ordinului de deplasare.

#### SECȚIUNEA 7: Atribuțiile și responsabilitățile Biroului executiv

Art. 28

Biroul executiv asigură comunicarea între consiliile județene ale elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București și Ministerul Educației, identificând, receptând și propunând acestuia din urmă spre dezbateri și soluționare aspecte ale vieții școlare ale elevilor din întreaga țară.

Art. 29

(1) Biroul executiv este autorizat să constituie comisii de lucru prin decizie scrisă.

(2) Membrii Biroului executiv pot reprezenta Consiliul Național al Elevilor la dezbateri, activități, evenimente și întâlniri cu potențiali parteneri, în baza unui mandat emis de către Biroul executiv, cu avizul președintelui Consiliului Național al Elevilor, în cazul în care președintele Consiliului Național al Elevilor nu poate participa.

(3) Consiliul Național al Elevilor poate fi reprezentat de asemenea de orice alt membru al Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor care primește un mandat de reprezentare din partea Biroului executiv, cu avizul președintelui Consiliului Național al Elevilor, în cazul în care președintele Consiliului Național al Elevilor sau un membru al Biroului executiv nu poate participa.

(4) Biroul executiv comunică și sprijină permanent consiliile județene ale elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București.

(5) Biroul executiv exprimă opinii, puncte de vedere și reacții ale Consiliului Național al Elevilor prin votul majorității simple.

(6) Biroul executiv aprobă comunicatele de presă elaborate de Biroul de presă în numele Consiliului Național al Elevilor sau de către alți membri ai Biroului executiv.

Art. 30

Alte atribuții ale Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor sunt:

a) este autorizat să încheie acorduri și parteneriate cu terțe organizații și instituții, cu condiția îndeplinirii și apărării intereselor și obiectivelor Consiliului Național al Elevilor;

b) elaborează și propune spre aprobare Adunării generale strategia de dezvoltare a Consiliului Național al Elevilor, strategia de acțiune, precum și strategia de mediere a unor conflicte, când este cazul;

c) aprobă, promovează și implementează politica de acțiune și imagine a Consiliului Național al Elevilor;

d) elaborează proiecte naționale și internaționale proprii sau în colaborare cu diverse instituții;

e) organizează și aprobă seminare, întâlniri, conferințe, dezbateri, schimburi de experiență, competiții, tabere și concursuri între elevi, care se desfășoară sub egida Consiliului Național al Elevilor;

f) formulează propuneri pentru îmbunătățirea vieții școlare, a proiectelor școlare și extrașcolare;

g) formulează propuneri pentru îmbunătățirea politicilor educaționale, sociale și culturale către partenerii decizionali la nivel central și local;

h) efectuează sondaje de opinie cu privire la diverse aspecte ale vieții școlare;

i) comunică permanent cu consiliile județene ale elevilor, Consiliul Municipal al Elevilor București și le oferă consiliere și asistență;

j) elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor și îl înaintează Adunării generale;

k) elaborează documente și seturi de proceduri privind organizarea internă și funcționarea Consiliului Național al Elevilor;

l) redactează Metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor din cadrul Consiliului Elevilor din anul școlar următor, pe care o înaintează Adunării generale, care o adoptă cu majoritate simplă;

m) avizează cu majoritate calificată proiectele de conferințe și acțiuni interjudețene și interregionale aflate sub egida Consiliului Național al Elevilor. Lezarea imaginii Consiliului Național al Elevilor în cadrul evenimentelor precizate se sancționează conform prezentului regulament;

n) redactează și transmite Ministerului Educației, anual, un raport privind starea sistemului de învățământ preuniversitar din perspectiva elevilor.

Art. 31

Relația dintre consiliile județene ale elevilor, Consiliul Municipal al Elevilor București și Consiliul Național al Elevilor, prin Biroul executiv, este una de subordonare, cu caracter de mentorat. În cazul în care aceste organisme încalcă atribuțiile specifice prezentului regulament, Consiliul Național al Elevilor poate interveni și aplica regulamentul mergând până la destituirea conducerilor acestor organisme și organizarea de noi alegeri, în baza unor argumente solide și justificate.

SECȚIUNEA 8: Actele emise de Biroul executiv

Art. 32

Biroul executiv emite următoarele tipuri de acte:

a)decizii ale Biroului executiv. Deciziile sunt acte cu caracter organizatoric care ajută la îndeplinirea atribuțiilor Biroului executiv. Deciziile au caracter obligatoriu și le pot modifica pe cele anterioare emise de Biroul executiv;

b)buletine informative ale Biroului executiv. Acestea sunt destinate informării terților cu privire la acțiuni sau evenimente interne din cadrul Consiliului Național al Elevilor, pot exprima opinii ale Biroului executiv;

c)rapoarte ale Biroului executiv. Rapoartele sunt acte organizatorice interne prezentate și adoptate de Biroul executiv ce au legătură cu activitatea Biroului executiv și a structurilor sale.

Art. 33

(1)Actele emise de Biroul executiv se adoptă cu majoritate simplă, dacă nu se prevede altfel în regulamentul intern.

(2)Actele emise de Biroul executiv intră în vigoare de la momentul transmiterii lor către cei vizați.

Art. 34

Toate actele emise de Biroul executiv se semnează de către președinte și se contrasemnează de către secretarul Departamentului de organizare internă.

SECȚIUNEA 9:Mandatul membrilor Biroului executiv

Art. 35

Membrii Biroului executiv sunt aleși pentru un mandat de 2 ani.

Art. 36

Mandatul membrilor Biroului executiv încetează în următoarele cazuri:

a)demisie, care trebuie anunțată Biroului executiv cu cel puțin 10 zile înainte;

b)imposibilitatea exercitării mandatului și a atribuțiilor pentru o perioadă mai lungă de 3 luni;

c)după încetarea calității de elev;

d)conform deciziei Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor în baza votului majorității calificate, în cazul președintelui;

e)conform deciziei Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor în baza votului majorității absolute, în cazul secretarilor executivi și al vicepreședinților.

Art. 37

În cazul vacantării unei funcții de vicepreședinte al Consiliului Național al Elevilor, Biroul executiv poate decide, cu votul majorității absolute, organizarea unui apel pentru ocuparea funcției vacante, în regim de interimat, în conformitate cu metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor din cadrul consiliului elevilor.

Art. 38

În cazul în care mandatul unui secretar executiv din cadrul Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor încetează înainte de termen, Biroul executiv desemnează un secretar executiv interimar din rândul

vicepreședinților Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor, cu excepția prevederilor art. 39, până la proxima Adunare generală a Consiliului Național al Elevilor.

#### Art. 39

(1)În cazul în care mandatul președintelui Consiliului Național al Elevilor încetează înainte de termen, funcția de președinte interimar este preluată de secretarul Departamentului de organizare internă al Consiliului Național al Elevilor timp de maximum 45 de zile, timp în care va fi convocată Adunarea generală extraordinară, conform prevederilor prezentului regulament.

(2)Pe perioada interimatului, atribuțiile secretarului executiv al Departamentului de organizare internă sunt preluate de vicepreședintele responsabil de Departamentul de organizare internă.

(3)Pe perioada interimatului, documentele emise de Consiliul Național al Elevilor se contrasemnează de către vicepreședintele responsabil de Departamentul de organizare internă.

#### SECȚIUNEA 10:Comisiile de lucru și departamentele Consiliului Național al Elevilor

#### Art. 40

(1)Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor poate forma comisii de lucru cu caracter provizoriu sau permanent.

(2)Comisiile au atribuții de elaborare a unor documente, de a efectua vizite de lucru sau de a reprezenta organizația la diferite evenimente.

(3)Componența comisiilor de lucru trebuie să reflecte toate ideile și opiniile existente în cadrul Consiliului Național al Elevilor.

(4)Comisiile de lucru nu au puterea de a lua decizii cu caracter obligatoriu.

(5)Comisiile de lucru pot emite amendamente și propuneri Biroului executiv sau Adunării generale ale Consiliului Național al Elevilor.

(6)Comisiile de lucru vor sprijini Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor, la solicitarea acestuia, în dezvoltarea unor politici sau proceduri.

(7)Sub responsabilitatea Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor, comisiile de lucru sunt autorizate să realizeze anumite obiective stabilite de către Biroul executiv, legate de elaborarea, implementarea și monitorizarea de politici sau proiecte.

(8)Comisiile de lucru vor raporta regulat activitatea lor Adunării generale și Biroului executiv ale Consiliului Național al Elevilor, pe întreg parcursul desfășurării activității lor.

#### Art. 41

(1)În cadrul Consiliului Național al Elevilor funcționează următoarele comisii cu caracter permanent:

a)Comisia pentru învățământ gimnazial;

b)Comisia pentru învățământ profesional, tehnologic, confesional și vocațional;

c)Comisia pentru integrarea grupurilor vulnerabile și a celor etnice;

d)Comisia pentru învățământ special;



e)Comisia pentru voluntariat și educație nonformală.

(2)Președinții comisiilor sunt vicepreședinții Consiliului Național al Elevilor, numiți prin consens în cadrul Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor și validați prin votul majorității simple a Adunării generale.

(3)Membrii comisiilor sunt delegați de consiliile județene ale elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București.

(4)Comisiile au obligația de a se întâlni de cel puțin două ori pe an și de a menține comunicarea permanentă între membrii săi.

(5)Ședințele comisiilor se vor desfășura de cel puțin două ori pe an, fizic sau online, la convocarea președintelui comisiei cu cel mult 15 zile înainte.

(6)Comisiile au următoarele obligații:

a)de a informa în permanență Biroul executiv cu privire la probleme specifice comisiei;

b)de a analiza și dezbate probleme specifice, înaintând Biroului executiv și Adunării generale rezoluții cu privire la starea actuală și soluții privind îmbunătățirea problemelor identificate.

Art. 42

(1)În cadrul Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor funcționează următoarele departamente din care fac parte membri ai Biroului executiv:

a)Departamentul de organizare internă, coordonat de un secretar executiv;

b)Departamentul de relații externe, coordonat de un secretar executiv;

c)Departamentul de relații internaționale, coordonat de un vicepreședinte.

(2)Departamentul de organizare internă are următoarele atribuții:

a)asigură buna desfășurare a lucrărilor Biroului executiv, Adunării generale și a altor evenimente organizate de către Consiliul Național al Elevilor;

b)este responsabil de fluxul documentelor la nivelul Consiliului Național al Elevilor;

c)pregătește agenda ședințelor Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor și Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor și o face cunoscută membrilor Consiliului Național al Elevilor cu o săptămână înaintea desfășurării ședințelor;

d)pregătește materialele necesare întâlnirilor și logistica aferentă;

e)redactează procesele-verbale ale întâlnirilor;

f)menține activă comunicarea dintre membrii Consiliului Național al Elevilor, Ministerul Educației și consiliile județene ale elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București;

g)menține în permanență legătura cu președinții și secretarii consiliilor județene ale elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București;

h)acordă asistență consiliilor județene ale elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București;

i)creează și actualizează periodic bazele de date ale Consiliului Național al Elevilor.

(3)Departamentul de relații externe are următoarele atribuții:

- a)elaborează activități și proiecte de promovare ale Consiliului Național al Elevilor;
- b)actualizează periodic informațiile de pe site-ul oficial și de pe celelalte rețele de promovare ale Consiliului Național al Elevilor;
- c)menține o legătură strânsă cu directorii Departamentului PR & comunicare de la nivelul consiliilor județene ale elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București;
- d)reprezintă Consiliul Național al Elevilor în relația cu reprezentanții mass-mediei și menține o strânsă legătură cu aceștia;
- e)contribuie la elaborarea comunicatelor de presă elaborate de către Biroul de presă și le propune spre aprobare Biroului executiv și spre avizare președintelui CNE;
- f)transmite comunicatele și informările de presă ale Consiliului Național al Elevilor către publicul interesat;
- g)organizează conferințele de presă ale Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor;
- h)elaborează parteneriate, pe care le înaintează Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor spre aprobare, și menține o legătură strânsă cu partenerii.

(4)Departamentul de relații internaționale are următoarele atribuții:

- a)reprezintă Consiliul Național al Elevilor la nivel internațional;
- b)menține legătura cu structuri de reprezentare ale elevilor din alte state;
- c)organizează evenimente, întâlniri de lucru, conferințe cu organizații din alte țări sau internaționale.

SECȚIUNEA 11:Președintele Consiliului Național al Elevilor

Art. 43

(1)Președintele Consiliului Național al Elevilor este ales pe o perioadă de 2 ani dintre președinții de consilii județene ale elevilor, prin votul majoritar al membrilor Consiliului Național al Elevilor prezenți la Adunarea generală.

(2)Consiliul Municipal al Elevilor București are dreptul la 4 voturi, exprimate de către președinte și de către cei 3 prim-vicepreședinți.

(3)Este declarat ales candidatul care a întrunit în primul tur de scrutin majoritatea absolută a voturilor valabil exprimate ale Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor.

(4)În cazul în care niciunul dintre candidați nu a întrunit majoritate absolută se organizează al doilea tur de scrutin, între primii 2 candidați stabiliți în ordinea numărului de voturi obținute în primul tur. În final este declarat ales candidatul care a obținut majoritatea simplă a voturilor din partea Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor.

Art. 44

Președintele Consiliului Național al Elevilor are următoarele atribuții:

- a)conduce întâlnirile Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor;

- b)prezidează plenul Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor;
- c)reprezintă Consiliul Național al Elevilor la diverse evenimente și manifestări naționale sau internaționale;
- d)avizează comunicatele de presă;
- e)propune spre adoptare hotărârile CNE;
- f)avizează politica de acțiune aprobată de către Biroul executiv al CNE;
- g)reprezintă Biroul executiv al CNE atunci când se solicită intervenția sau prezența acestuia;
- h)pregătește alături de secretarul Departamentului de organizare internă agenda ședințelor;
- i)asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine și respectarea disciplinei și libertății de exprimare a tuturor reprezentanților Consiliului Național al Elevilor și ai consiliilor județene ale elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București;
- j)propune un locțiitor dintre membrii Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor, în cazul în care nu poate fi prezent la o activitate care implică Consiliul Național al Elevilor;
- k)exprimă opinii, puncte de vedere și reacții ale Consiliului Național al Elevilor;
- l)intermediază legătura dintre Ministerul Educației și Consiliul Național al Elevilor;
- m)În cadrul Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor, președintele trebuie să aibă în vedere doar interesul general și specific al Consiliului Național al Elevilor și interesul superior al elevilor. Este interzisă orice acțiune sau inacțiune prin care președintele favorizează un consiliu județean al elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București.

#### Art. 45

(1)Președintele Consiliului Național al Elevilor este garantul respectării prezentului regulament de către toți membrii Consiliului Național al Elevilor.

(2)Președintele Consiliului Național al Elevilor își poate păstra funcțiile din structurile inferioare cu acordul majorității simple a Adunării generale a respectivei structuri.

(3)În cazul în care președintele Consiliului Național al Elevilor deține și funcția de președinte al unui consiliu județean al elevilor, acesta delegă dreptul de vot în Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor altui membru al Biroului executiv al consiliului județean al elevilor.

#### Art. 46

Schimbarea din funcție a președintelui Consiliului Național al Elevilor se poate face la propunerea majorității absolute a membrilor Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor sau la propunerea unei treimi din membrii Adunării generale, aprobată prin decizia majorității calificate a Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor.

#### SECȚIUNEA 12: Vicepreședinții

#### Art. 47

(1)Vicepreședinții Consiliului Național al Elevilor sunt membri ai Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor.

(2) Vicepreședinții Consiliului Național al Elevilor sunt aleși pe o perioadă de 2 ani, prin vot democratic, de către membrii Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor, cu majoritate simplă.

(3) În cadrul Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor, vicepreședinții trebuie să aibă în vedere doar interesul general și specific al Consiliului Național al Elevilor și interesul superior al elevilor. Este interzisă orice acțiune sau inacțiune prin care un vicepreședinte favorizează un consiliu județean al elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București.

(4) Vicepreședinții Consiliului Național al Elevilor își pot păstra funcțiile din structurile inferioare cu acordul majorității simple a Adunării generale a respectivei structuri.

(5) În cazul în care un vicepreședinte al Consiliului Național al Elevilor deține și funcția de președinte al unui consiliu județean al elevilor, acesta delegă dreptul de vot în Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor altui membru al Biroului executiv al consiliului județean al elevilor.

#### Art. 48

Vicepreședinții Consiliului Național al Elevilor au următoarele atribuții:

- a) se asigură de aplicarea corectă a hotărârilor Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor;
- b) oferă consiliere și suport consiliilor județene ale elevilor la solicitarea acestora;
- c) moderează discuțiile dintre consiliile județene ale elevilor, la solicitarea acestora;
- d) moderează și facilitează întâlnirile pe probleme specifice elevilor;
- e) asigură buna desfășurare a activității din cadrul consiliilor județene ale elevilor de care sunt răspunzători;
- f) aduc la cunoștință Ministerului Educației încălcări ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- g) reprezintă Consiliul Național al Elevilor la diverse activități, ceremonii, proiecte și acțiuni la care Consiliul Național al Elevilor este invitat și președintele nu poate participa;
- h) vicepreședinții pot îndeplini și alte atribuții stabilite de Adunarea generală, Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor sau președintele Consiliului Național al Elevilor.

#### Art. 49

(1) Fiecare vicepreședinte este președintele uneia dintre comisiile precizate la art. 41 sau este numit responsabil de Departamentul de organizare internă, Departamentul de relații externe sau Departamentul de relații internaționale.

(2) Pentru conducerea comisiilor sau a departamentelor, vicepreședinții sunt numiți prin decizie de către președintele Consiliului Național al Elevilor și validați prin votul Adunării generale.

#### Art. 50

Pentru conducerea comisiilor prevăzute la art. 40, vicepreședinții au următoarele atribuții:

- a) mențin permanent legătura și colaborează cu departamentele județene omoloage;
- b) prezidează comisiile de lucru;

c) coordonează și implementează proiecte educaționale, dezbateri, seminare, întâlniri, conferințe, simpozioane, schimburi de tineri, competiții, tabere sau concursuri între elevi;

d) mențin în permanență informați membrii Biroului executiv și ai Adunării generale cu privire la problemele specifice;

e) analizează și dezbat în comisii probleme specifice, înaintând Biroului executiv și Adunării generale rezoluții cu privire la starea actuală și soluții privind îmbunătățirea problemelor identificate.

#### Art. 51

Atribuțiile vicepreședintelui responsabil de Departamentul de organizare internă sunt următoarele:

a) colaborează și oferă sprijin secretarilor din cadrul consiliilor județene ale elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București;

b) asigură o bună coordonare a activității tehnice interne a Consiliului Național al Elevilor, precum și diseminarea corectă, eficientă și imediată a informațiilor și documentelor cu caracter intern;

c) pregătește la solicitarea Adunării generale și a Biroului executiv ale Consiliului Național al Elevilor orice tip de materiale, rapoarte și analize necesare Adunării generale;

d) îl asistă pe secretarul executiv al Departamentului de organizare internă în orice altă activitate ce ține de organizarea internă a Consiliului Național al Elevilor;

e) promovează și asigură coordonarea tuturor activităților legate de o mai bună administrare din cadrul Consiliului Național al Elevilor.

#### Art. 52

Atribuțiile vicepreședintelui responsabil de Departamentul de relații internaționale sunt următoarele:

a) intermediază relația cu alte instituții publice și private internaționale, organizații guvernamentale și neguvernamentale internaționale;

b) facilitează încheierea de parteneriate între Consiliul Național al Elevilor și alte instituții publice și private internaționale, organizații guvernamentale și neguvernamentale internaționale.

#### Art. 53

Atribuțiile vicepreședintelui responsabil de Departamentul de relații externe sunt următoarele:

a) sprijină responsabilii de comunicare din cadrul consiliilor județene ale elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București;

b) contribuie la elaborarea comunicatelor de presă emise de Consiliul Național al Elevilor;

c) realizează o analiză a reacțiilor apărute în spațiul public la adresa pozițiilor, acțiunilor și a comunicatelor de presă ale Consiliului Național al Elevilor.

#### Art. 54

Schimbarea din funcție a vicepreședinților Consiliului Național al Elevilor se poate face la propunerea majorității absolute a membrilor Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor sau la propunerea unei treimi din membrii Adunării generale, adoptată prin votul majorității absolute a Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor.

## SECȚIUNEA 13: Secretarii executivi

### Art. 55

Cei doi secretari executivi ai Consiliului Național al Elevilor sunt responsabili de departamentele de organizare internă, respectiv de relații externe ale Consiliului Național al Elevilor și sunt aleși pe o perioadă de 2 ani cu majoritatea simplă a voturilor obținute în urma susținerii candidaturii în fața membrilor Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor.

### Art. 56

Secretarii executivi au următoarele atribuții:

1. Secretarul executiv al Departamentului de organizare internă:

- a) elaborează strategia de dezvoltare pe departamentul pe care îl conduce;
- b) oferă sprijin și consiliere substructurilor Consiliului Național al Elevilor;
- c) coordonează activitatea Departamentului de organizare internă;
- d) alături de vicepreședintele Consiliului Național al Elevilor responsabil de Departamentul de organizare internă asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor menționate în prezentul regulament;
- e) în absența președintelui, secretarul Departamentului de organizare internă preia atribuțiile acestuia;
- f) în cazul în care președintele Consiliului Național al Elevilor își încetează mandatul înainte de termen, secretarul executiv al Departamentului de organizare internă devine președinte interimar al Consiliului Național al Elevilor pentru o perioadă de 45 de zile, timp în care este convocată Adunarea generală extraordinară a Consiliului Național al Elevilor pentru organizarea alegerilor;

g) în cadrul Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor, secretarul Departamentului de organizare internă trebuie să aibă în vedere doar interesul general și specific al Consiliului Național al Elevilor și interesul superior al elevilor. Este interzisă orice acțiune sau inacțiune prin care secretarul favorizează un consiliu județean al elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București.

2. Secretarul executiv al Departamentului de relații externe:

- a) elaborează strategia de dezvoltare pe departamentul pe care îl conduce;
- b) coordonează activitatea Departamentului de relații externe;
- c) alături de vicepreședintele Consiliului Național al Elevilor responsabil de Departamentul de relații externe asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor menționate în prezentul regulament;
- d) în cadrul Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor, secretarul Departamentului de relații externe trebuie să aibă în vedere doar interesul general și specific al Consiliului Național al Elevilor și interesul superior al elevilor. Este interzisă orice acțiune sau inacțiune prin care secretarul favorizează un consiliu județean al elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București.

### Art. 57

În cazul în care unul dintre secretarii executivi nu poate fi prezent la o întâlnire a Biroului executiv sau a Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor, atribuțiile sale sunt preluate de către vicepreședintele responsabil de respectivul departament.

#### Art. 58

Schimbarea din funcție a secretarilor Consiliului Național al Elevilor se poate face la propunerea majorității absolute a membrilor Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor sau la propunerea unei treimi din membrii Adunării generale, adoptată prin votul majorității absolute a Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor.

#### Art. 59

(1)În cazul în care Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor are mai mult de 5 posturi vacante, Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor propune numirea de vicepreședinți interimari din rândul membrilor Adunării generale, decizie ce trebuie adoptată cu majoritate absolută.

(2)În cazul în care Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor rămâne complet în incapacitate sau nu există o persoană care poate fi numită pe funcția de președinte interimar, respectiv secretar executiv interimar, Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor propune numirea, din rândul membrilor Adunării generale, a unui președinte interimar, a doi secretari executivi interimari și a trei vicepreședinți interimari.

(3)Această propunere trebuie să fie aprobată cu majoritate calificată. În urma numirii, noul Birou executiv are obligativitatea de a convoca Adunarea generală extraordinară, conform prevederilor acestui regulament, în maximum 45 de zile.

#### SECȚIUNEA 14:Comisia Națională de Etică a Consiliului Național al Elevilor

#### Art. 60

(1)Comisia Națională de Etică este formată din 3 membri aleși anual de către Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor. Niciunul dintre membrii Comisiei Naționale de Etică nu poate avea o altă funcție în cadrul Consiliului Național al Elevilor sau în cadrul substructurilor sale.

(2)Din partea fiecărui consiliu județean al elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București poate participa la alegerile pentru desemnarea membrilor Comisiei Naționale de Etică un singur candidat desemnat cu votul majorității simple a Adunării generale a consiliilor județene ale elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București din care face sau a făcut parte.

(3)Membrii Comisiei Naționale de Etică sunt aleși de către Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor cu votul a jumătate plus unu dintre membri.

(4)Selecția candidaților se realizează în conformitate cu metodologia de alegeri din mandatul respectiv.

(5)Calitatea de membru al Comisiei Naționale de Etică încetează ca urmare a demisiei, cu preaviz obligatoriu de 10 zile, sau în urma votului a 2/3 din membrii Adunării generale a CNE, la propunerea unei treimi din membrii Adunării generale/a majorității absolute a Biroului executiv.

#### Art. 61

(1)Comisia Națională de Etică acționează ca un organism de monitorizare a conduitei membrilor Consiliului Național al Elevilor și oferă consiliere pentru toate organismele Consiliului Național al Elevilor, precum și consiliilor județene ale elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București.

(2)Comisia monitorizează punerea în aplicare a prezentului regulament, a hotărârilor, a deciziilor și a celorlalte tipuri de acte emise de Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor și de Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor.

Art. 62

(1)Comisia se întrunește în ședințe online cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie.

(2)Întrunirile Comisiei Naționale de Etică sunt prezidate prin rotație de către fiecare membru, alfabetic.

Art. 63

(1)Comisia Națională de Etică adoptă avize consultative prin consens. Dacă după două tururi de vot membrii comisiei nu pot ajunge la un consens, decizia se poate adopta în al treilea tur de vot cu o majoritate simplă din voturile membrilor.

(2)Comisia este regulamentară întrunită dacă toți membrii sunt prezenți.

(3)Adunarea generală și Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor vor primi permanent informări cu privire la discuțiile din cadrul comisiei.

(4)Avizele consultative ale Comisiei Naționale de Etică se transmit Biroului executiv în termen de maximum 48 de ore de la adoptare.

Art. 64

(1)Comisia are acces la documentele emise de Consiliul Național al Elevilor considerate relevante de către Biroul executiv.

(2)Comisia Națională de Etică va prezenta un raport anual către Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor.

SECȚIUNEA 15: Biroul de presă

Art. 65

Biroul de presă al Consiliului Național al Elevilor (CNE) este organismul care dezvoltă și implementează politica de imagine prin asigurarea identității vizuale a structurii.

Art. 66

(1)Activitatea Biroului de presă este coordonată de Departamentul de relații externe.

(2)Biroul de presă funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare al Biroului de presă, adoptat de Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor cu votul majorității simple.

(3)Consiliul județean al elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București poate înființa un Birou de presă la propunerea majorității simple a Biroului executiv și cu avizul Adunării generale.

SECȚIUNEA 16: Candidatura la nivel național

Art. 67

(1)Alegerile pentru toate funcțiile din cadrul Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor se organizează în cadrul Adunării generale ordinare a Consiliului Național al Elevilor pentru funcțiile vacante din cadrul structurii.

(2)Prin derogare de la alin. (1) se pot organiza alegeri pentru funcțiile rămase vacante și în cadrul adunărilor generale extraordinare. La aceste alegeri nu pot candida elevii care dețin, la momentul organizării sesiunii de alegeri, o funcție în Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor.



(3)Comisia Națională de Concurs și Validare se constituie prin decizie a Biroului executiv și este formată din membrii Biroului executiv în funcție, care nu candidează la o nouă funcție, și un membru al Comisiei Naționale de Etică.

#### Art. 68

Candidaturile pentru funcțiile din cadrul Consiliului Național al Elevilor se depun la Comisia Națională de Concurs și Validare după criteriile și în intervale de timp stabilite anual de către metodologia de organizare a alegerilor din Consiliul Național al Elevilor.

#### Art. 69

Candidații pentru funcțiile din cadrul Consiliului Național al Elevilor trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

a)candidatul trebuie să dețină funcția de președinte al consiliului județean al elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București sau funcția de membru al Biroului executiv al Consiliului Național al Elevilor;

b)să fi avut calitatea de membru în Consiliul Național al Elevilor de cel puțin un an;

c)să nu se afle în an terminal de liceu;

d)să nu fie afiliat unei entități cu caracter politic sau unui partid politic;

e)să aibă calitatea de elev;

f)să nu fi fost demis anterior din nicio structură a Consiliului Național al Elevilor.

#### Art. 70

Dosarul de candidatură trebuie să conțină formularul de candidatură pentru Consiliul Național al Elevilor, a cărui componentă se regăsește în Metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor din cadrul Consiliului Național al Elevilor.

CAPITOLUL III:Relația dintre Consiliul Național al Elevilor și consiliile județene ale elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București

#### SECȚIUNEA 1:Relația dintre CNE și CJE/CMEB

#### Art. 71

(1)Consiliul Național al Elevilor este format din 41 de consilii județene ale elevilor, constituite în fiecare județ, și din Consiliul Municipal al Elevilor București.

(2)Consiliile județene ale elevilor, respectiv Consiliul Municipal al Elevilor București mențin o relație de subordonare față de Consiliul Național al Elevilor.

#### SECȚIUNEA 2:Competențe

#### Art. 72

Delimitarea competențelor Consiliului Național al Elevilor de cele ale consiliilor județene ale elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București este guvernată de principiul atribuirii. Exercițarea acestor competențe este reglementată de principiile subsidiarității și proporționalității.

#### Art. 73

Conform principiului subsidiarității, Consiliul Național al Elevilor intervine numai în măsura în care obiectivele acțiunii preconizate nu pot fi realizate în mod satisfăcător de către consiliile județene ale elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București nici la nivel județean, nici la nivel local sau școlar, iar efectele acțiunii preconizate pot fi realizate mai bine la nivelul Consiliului Național al Elevilor.

CAPITOLUL IV:Consiliile județene ale elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București, consiliile școlare ale elevilor și consiliile școlare ale elevilor junior

#### SECȚIUNEA 1:Regulamentul intern al Consiliului Național al Elevilor

##### Art. 74

Modul de funcționare a consiliilor județene ale elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București, respectiv a consiliilor școlare ale elevilor, precum și alte aspecte ale organizării interne a Consiliului Național al Elevilor se aprobă prin regulamentul intern al Consiliului Național al Elevilor.

##### Art. 75

Regulamentul intern se adoptă și se modifică la propunerea majorității absolute a Biroului executiv sau a unei treimi din numărul membrilor Adunării generale, cu votul majorității calificate a membrilor Adunării generale.

##### Art. 76

Regulamentul intern are caracter obligatoriu pentru Consiliul Național al Elevilor, consiliile județene ale elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București, respectiv consiliile școlare ale elevilor.

#### SECȚIUNEA 2:Consiliul județean al elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București

##### Art. 77

(1)Consiliul județean al elevilor, respectiv Consiliul Municipal al Elevilor București este structura reprezentativă a elevilor la nivel județean/al municipiului București, parte a Consiliului Național al Elevilor, care exercită atribuțiile Consiliului Național al Elevilor la nivel județean/al municipiului București și coordonează activitatea consiliilor școlare ale elevilor subordonate.

(2)Consiliile județene ale elevilor și Consiliul Municipal al Elevilor București sunt formate din consiliile școlare ale elevilor din respectiva unitate administrativ-teritorială din învățământul preuniversitar.

#### SECȚIUNEA 3:Consiliul școlar al elevilor

##### Art. 78

(1)Consiliul școlar al elevilor este structura reprezentativă a elevilor la nivel școlar, substructură a consiliului județean al elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București, respectiv a Consiliului Național al Elevilor. Consiliul școlar al elevilor este format din reprezentanții claselor, aleși prin vot democratic la începutul anului școlar.

(2)Activitatea consiliului școlar al elevilor se desfășoară la nivel școlar, respectând principiul reprezentativității elevilor din cadrul structurilor sale.

(3)Consiliul școlar al elevilor are dreptul de a folosi spațiul unității de învățământ în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate și pentru a desfășura activități interne, cu acordul consiliului de administrație, în condițiile legii.

## SECȚIUNEA 4: Consiliul școlar al elevilor junior

### Art. 79

(1) Consiliul școlar al elevilor junior se constituie în unitățile de învățământ preuniversitar gimnazial și este structura reprezentativă a elevilor la nivel școlar, substructură a consiliului județean al elevilor/Consiliului Municipal al Elevilor București, respectiv a Consiliului Național al Elevilor. Consiliul școlar al elevilor junior este format din reprezentanții claselor, aleși prin vot democratic la începutul anului școlar.

(2) Activitatea consiliului școlar al elevilor junior se desfășoară la nivel școlar, respectând principiul reprezentativității elevilor din cadrul structurilor sale.

(3) Pentru Biroul executiv al consiliului școlar al elevilor junior pot candida doar elevii claselor a VII-a și a VIII-a.

(4) Modul de organizare și funcționare a consiliului școlar al elevilor junior este reglementat prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliilor școlare ale elevilor junior, adoptat de către Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor la propunerea Biroului executiv.

## CAPITOLUL V: Relația dintre Consiliul Național al Elevilor și substructurile sale cu autoritățile publice

### Art. 80

Consiliul Național al Elevilor desemnează reprezentanți în comisiile de lucru la care sunt invitați să participe ale Ministerului Educației/ale altor instituții care se consultă sau conlucrează cu reprezentanții elevilor.

### Art. 81

(1) Consiliul județean al elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București își delegă un membru, cu statut de observator, în consiliul de administrație al inspectoratului școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

(2) Consiliile județene ale elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București pot/ poate colabora cu palatele și cluburile copiilor, cu direcțiile județene pentru sport și tineret, cu structurile asociative ale părinților, dar și cu alte instituții și organisme de specialitate de la nivel local, regional și național.

### Art. 82

(1) Unitățile de învățământ preuniversitar din România colaborează cu reprezentanții consiliilor școlare ale elevilor/consiliilor școlare ale elevilor junior.

(2) Consiliul școlar al elevilor/Consiliul școlar al elevilor junior își delegă un reprezentant și în următoarele comisii permanente:

a) Comisia de evaluare și asigurare a calității;

b) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

### Art. 83

(1) Cheltuielile de transport ocazionate de participarea membrilor consiliilor școlare ale elevilor/consiliilor școlare ale elevilor junior la conferințe, seminare, întâlniri de lucru sunt decontate de unitatea de învățământ de proveniență a elevilor.

(2)Decontul legat de deplasarea membrilor consiliilor școlare ale elevilor/consiliilor școlare ale elevilor junior se face în baza ordinului de deplasare.

## CAPITOLUL VI:Dispoziții tranzitorii și finale

### Art. 84

Prezentul regulament este adoptat de către Adunarea generală a Consiliului Național al Elevilor în cadrul celei de-a XLII-a sesiuni a Adunării generale organizate la Ploiești în ianuarie 2024, cu modificările ulterioare realizate de către Biroul executiv, cu avizul Adunării generale.

### Art. 85

(1)Prevederile prezentului regulament și cele ale regulamentului intern sunt obligatorii pentru toate consiliile județene ale elevilor/Consiliul Municipal al Elevilor București și pentru toate organismele interne ale CNE.

(2)Procedura de revizuire a regulamentului de organizare și funcționare poate fi inițiată de majoritatea absolută a membrilor Adunării generale sau a majorității calificate a membrilor Biroului executiv.

(3)Proiectul de revizuire este înaintat Adunării generale a CNE de către Biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor, cu votul majorității calificate.

(4)Regulamentul de organizare și funcționare se modifică cu votul majorității calificate a Adunării generale a Consiliului Național al Elevilor.

### Art. 86

Începând cu momentul reorganizării instituțiilor din învățământul preuniversitar, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, sintagma "ISJ/ISMB" se va citi "DJIP/DMBIP".

## **✓ Legea nr. 221/2024 pentru modificarea Legii nr. 189/2003 privind asistența judiciară internațională în materie civilă și comercială, publicat în Monitorul Oficial 684/16.04.2024**

### Art. I

**Legea nr. 189/2003 privind asistența judiciară internațională în materie civilă și comercială, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 392 din 4 iunie 2015, se modifică după cum urmează:**

1.Articolul 8 va avea următorul cuprins:

"Art. 8: Traducerea cererii și a documentelor-anexă

Cererea de comunicare de acte și documentele anexate cererii vor fi traduse prin grija autorității solicitante române și pe cheltuiala părților interesate, în afară de cazurile în care părților li s-a aprobat ajutorul public judiciar de către instanța română sub forma suportării cheltuielilor de traducere."

2.La articolul 21, alineatul (2) va avea următorul cuprins:

"(2) Cererea de comisie rogatorie, precum și răspunsul primit din partea statului solicitat vor fi traduse prin grija autorității solicitante române și pe cheltuiala părților interesate, în afară de cazurile în care părților li s-a aprobat ajutorul public judiciar de către instanța română sub forma suportării cheltuielilor de traducere."

3.La articolul 21, alineatul (3) se abrogă.

4.Articolul 35 va avea următorul cuprins:

"Art. 35

(1) Ministerul Justiției este autoritatea centrală română desemnată în temeiul art. 4 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2020/1.784 și al art. 4 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2020/1.783.

(2) Ministerul Justiției efectuează comunicările în legătură cu informațiile care sunt necesare în temeiul art. 33 din Regulamentul (UE) 2020/1.784, precum și al art. 31 din Regulamentul (UE) 2020/1.783.

(3) În temeiul art. 4 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2020/1.783, Ministerul Justiției îndeplinește atribuții referitoare la luarea unei decizii privind cererile formulate în baza art. 19 din același regulament."

Art. II

(1)În cuprinsul art. 32 alin. (1) din Legea nr. 189/2003 privind asistența judiciară internațională în materie civilă și comercială, republicată, titlul "Regulamentului (CE) nr. 1.393/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 13 noiembrie 2007 privind notificarea sau comunicarea în statele membre a actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă sau comercială («notificarea sau comunicarea actelor») și abrogarea Regulamentului (CE) nr. 1.348/2000 al Consiliului [publicat în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene (JOCE), seria L, nr. 324/79 din 10 decembrie 2007]" se înlocuiește cu "Regulamentului (UE) 2020/1.784 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2020 privind notificarea sau comunicarea în statele membre a actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă sau comercială (notificarea sau comunicarea actelor) (reformare), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (JO), seria L, nr. 405 din 2.12.2020".

(2)În cuprinsul art. 33 alin. (1) din Legea nr. 189/2003, republicată, titlul "Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1.206/2001 din 28 mai 2001 privind cooperarea între instanțele statelor membre în domeniul obținerii de probe în materie civilă sau comercială, cu modificările ulterioare [publicat în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene (JOCE), seria L, nr. 174 din 27 iunie 2001]" se înlocuiește cu "Regulamentului (UE) 2020/1.783 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2020 privind cooperarea între instanțele statelor membre în domeniul obținerii de probe în materie civilă sau comercială (obținerea de probe) (reformare), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (JO), seria L, nr. 405 din 2.12.2020".

**✓ Ordinul 5437/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea periodică a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual, publicat în Monitorul Oficial 683/16.04.2024**

Art. 1

**Se aprobă Metodologia privind evaluarea periodică a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual**, conform contractului de parteneriat, în scopul dezvoltării învățământului profesional dual, într-un anumit domeniu de pregătire, pentru calificări cerute pe piața muncii, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2

Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală managementul resurselor umane și rețea școlară, Direcția generală învățământ universitar, Direcția generală pentru implementarea proiectului "România Educată", Direcția generală minorități, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional

și Tehnic, unitățile de învățământ preuniversitar și instituțiile de învățământ superior duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

## **ANEXĂ:**

### **METODOLOGIE privind evaluarea periodică a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual**

Data act: 8-iul-2024

Emitent: Ministerul Educației

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

(1) Prezenta metodologie se aplică consorțiilor de învățământ dual avizate de către Ministerul Educației.

(2) Metodologia reglementează procedurile de evaluare periodică a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual, în cadrul contractului de parteneriat.

(3) Scopul evaluării este determinarea modului de realizare a obligațiilor stabilite în cadrul consorțiului de învățământ dual, respectiv participarea la dezvoltarea învățământului dual, cu rute complete, pentru calificări cerute pe piața muncii, asigurarea formării profesionale de calitate a elevilor/studentilor, facilitarea inserției absolvenților pe piața muncii, precum și de semnalare timpurie a eventualelor riscuri în ceea ce privește organizarea și funcționarea consorțiului de învățământ dual care să permită luarea măsurilor corective necesare.

CAPITOLUL II: Evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual

SECȚIUNEA 1: Dispoziții generale

Art. 2

Evaluarea periodică a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual se realizează prin evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor asumate de entitățile implicate în consorțiu.

Art. 3

(1) Evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual va fi asigurată de o Comisie de evaluare, denumită în continuare Comisie.

(2) Comisia este constituită din specialiști din cadrul Ministerului Educației și are următoarea componență: 1 președinte și 8 membri, reprezentanți din:

- Direcția generală învățământ universitar;
- Direcția generală învățământ preuniversitar;
- Direcția generală managementul resurselor umane și rețea școlară;
- Direcția generală pentru implementarea proiectului "România Educată";
- Direcția generală juridică și control;

- Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

(3)Gestiunea permanentă a actelor aferente evaluării menționate la alin. (1), respectiv Registrul de monitorizare a procesului de evaluare, arhivarea documentației existente la nivelul Comisiei, gestionarea dosarului de evaluare a fiecărui consorțiu de învățământ dual, fizic și electronic, comunicarea internă și externă, este asigurată de Secretariatul tehnic constituit din două persoane din cadrul Direcției generale pentru implementarea proiectului "România Educată". Pentru comunicare se utilizează o adresă de e-mail creată în acest scop.

(4)Componența nominală a Comisiei se aprobă prin ordin al ministrului educației.

(5)Componența Comisiei poate fi actualizată/modificată de câte ori este cazul, cu aprobarea ministrului educației.

(6)Comisia conform unui calendar stabilit la începutul fiecărui an școlar/universitar, în luna septembrie/octombrie.

(7)Calendarul menționat la alin. (6) stabilit de către Comisie și aprobat de președinte cuprinde acțiuni și termene corelate cu atribuțiile și activitățile Comisiei, aprobat de președintele acesteia.

(8)Activitatea și documentele elaborate de către Comisie trebuie să fie guvernate de aplicarea principiului celor "4 ochi" și de repartizarea echilibrată a sarcinilor între membrii acesteia.

Art. 4

Comisia are următoarele atribuții:

1.stabilește la începutul fiecărui an școlar/universitar, în luna septembrie, calendarul activităților pentru anul școlar curent și anul universitar, care începe în luna octombrie;

2.primește, verifică și avizează rapoartele de autoevaluare anuale, transmise de către fiecare consorțiu de învățământ dual Ministerului Educației, și completează liste de verificare preliminară a raportului de autoevaluare;

3.solicită/primește/analizează, după caz, documente justificative privind îndeplinirea obiectivelor asumate, transmise de către consorțiul de învățământ dual;

4.elaborează o dată la cel mult 5 ani raportul de evaluare externă, referitor la modul de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual, pe baza rapoartelor de autoevaluare avizate, a documentelor justificative solicitate/transmise de consorțiul de învățământ dual și a verificărilor realizate în cadrul unei vizite de verificare la fața locului, la locațiile de implementare a activităților consorțiului de învățământ dual;

5.planifică inițierea activității de evaluare pentru fiecare consorțiu de învățământ dual în funcție de data avizării și concluziile din rapoartele de autoevaluare avizate;

6.planifică perioade estimative de efectuare a vizitelor de verificare la fața locului în vederea aprobării raportului de evaluare;

7.propune măsuri subsecvente de îmbunătățire a activității consorțiului de învățământ dual în funcție de rezultatul verificărilor preliminare/al evaluării;

8.propune nominalizarea unei echipe de evaluare și a unei echipe de soluționare a contestațiilor, formate din câte 2 persoane, cu responsabilități în asigurarea procesului de evaluare pentru fiecare consorțiu

de învățământ dual, dintre care se nominalizează un coordonator. Decizia finală privind nominalizarea echipelor de evaluare la nivelul fiecărui consorțiu de învățământ dual aparține președintelui Comisiei;

9.pentru asigurarea obiectivității și imparțialității în cadrul procesului de evaluare, comisiile menționate la pct. 8 vor avea componență diferită;

10.analizează și soluționează contestațiile depuse de consorțiul de învățământ dual cu privire la raportul de evaluare externă aprobat prin reanalizarea aspectelor contestate pe baza documentației din dosarul de evaluare a consorțiului de învățământ dual;

11.monitorizează stadiul evaluării pentru fiecare consorțiu de învățământ dual prin completarea unui raport elaborat în acest sens, care se actualizează permanent;

12.stabilește proceduri și instrumente de lucru interne, după caz, la nivelul comisiei, pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor din prezenta metodologie;

13.Comisia transmite anual, prin președinte, spre informare, conducerii Ministerului Educației Registrul de monitorizare a procesului de evaluare, precum și Planificarea activităților Comisiei pentru anul următor. Termenul de transmitere a documentelor este la finalul lunii ianuarie a anului următor sau la solicitarea conducerii Ministerului Educației;

14.Comisia aprobă/avizează toate documentele elaborate în cadrul activităților sale, prin președinte.

#### Art. 5

Respectarea obiectivității evaluării și evitarea conflictului de interese:

1.Fiecare evaluator va completa o declarație pe propria răspundere că nu se află în conflict de interese, pentru fiecare consorțiu de învățământ dual alocat, înainte de a începe evaluarea acestuia, conform anexei nr. 2 la prezenta metodologie. În cazul punctual în care un evaluator se află în conflict de interese în raport cu evaluarea unui consorțiu de învățământ dual, va fi înlocuit cu alt membru din comisie.

2.Un conflict de interese poate exista dacă un evaluator:

a)a fost implicat în activități desfășurate la unul dintre membrii consorțiului de învățământ dual;

b)deține părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre membrii consorțiului de învățământ dual sau face parte din consiliul de administrație/consiliul de supraveghere/organul de conducere ori de supervizare al unei entități din consorțiul de învățământ dual;

c)este soț/soție, rudă până la gradul al doilea sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre membrii consorțiului de învățământ dual ori care fac parte din consiliul de administrație/consiliul de supraveghere/organul de conducere sau de supervizare al unei entități din consorțiul de învățământ dual;

d)se află în raporturi de muncă cu unul dintre membrii consorțiului de învățământ dual sau a avut în ultimii 2 ani încheiate raporturi de muncă.

#### Art. 6

Procesul de evaluare se desfășoară în două etape:

1.evaluarea internă - se realizează la nivelul fiecărui consorțiu de învățământ dual și presupune întocmirea raportului de autoevaluare conform modelului din anexa nr. 1 la prezenta metodologie și avizarea acestuia de către Comisia constituită, conform prevederilor art. 3 din prezenta metodologie.



2.evaluarea externă - este realizată de membrii Comisiei de evaluare, distribuită în echipe formate din două persoane, desemnate pentru fiecare consorțiu de învățământ dual, din care unul este coordonator. Evaluarea externă se finalizează cu elaborarea și aprobarea raportului de evaluare.

#### Art. 7

(1) Consorțiile de învățământ dual sunt evaluate pe baza rapoartelor de autoevaluare transmise anual și a evaluării externe.

(2) Gradul de îndeplinire a obiectivelor asumate la nivel de consorțiu de învățământ dual este media procentelor de realizare a obiectivelor stabilite.

(3) Interpretarea gradului de îndeplinire a obiectivelor asumate la nivel de consorțiu de învățământ dual se realizează astfel:

a) mai mare de sau egal cu 90,00% - stadiul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat la nivel de consorțiu de învățământ dual este îndeplinit - eficiență ridicată;

b) de la 70,00% până la 89,99% - stadiul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat la nivel de consorțiu de învățământ dual este îndeplinit - eficiență medie;

c) de la 50,00% până la 69,99% - stadiul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat la nivel de consorțiu este îndeplinit - eficiență scăzută;

d) sub 50,00% - stadiul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat la nivel de consorțiu de învățământ dual este atins.

#### SECȚIUNEA 2: Evaluarea internă - autoevaluarea

#### Art. 8

(1) Liderul de consorțiu de învățământ dual întocmește și depune la Ministerul Educației, anual, raportul de autoevaluare completat conform modelului din anexa nr. 1 la prezenta metodologie. Pe baza rezultatelor evaluării rapoartelor de autoevaluare, Ministerul Educației întocmește un registru pentru monitorizarea fiecărui consorțiu de învățământ dual.

(2) Raportul de autoevaluare este aprobat de toți membrii consorțiului de învățământ dual, conform mecanismului de decizie existent la nivelul fiecărui consorțiu de învățământ dual.

(3) Documentele obligatorii care însoțesc raportul de autoevaluare sunt:

a) copie conformă cu originalul a contractului de parteneriat încheiat pentru constituirea consorțiului de învățământ dual și anexe, după caz;

b) adresă privind stadiul îndeplinirii obiectivelor consorțiului de învățământ dual, în conformitate cu contractul de parteneriat;

c) adresă privind stadiul îndeplinirii recomandărilor Comisiei, dacă este cazul;

d) extrase din SIIR/RMU<sup>1)</sup> cu privire la elevii care sunt școlarizați prin ruta completă de dual, calificările și statusul acestora la finalizarea anului școlar/universitar, la planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar/universitar următor;

<sup>1)</sup>SIIR - Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România

RMU - Registrul Matricol Unic

e) înregistrarea în RNCP/RNCIS<sup>2)</sup> cu privire la calificările nou-dezvoltate în cadrul consorțiului de învățământ dual și standardele corespunzătoare;

<sup>2)</sup>RNCP - Registrul Național al Calificărilor

RNCIS - Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior

f) orice alt document care dovedește îndeplinirea obiectivelor contractuale ale fiecărui partener, a acțiunilor și activităților implementate, a rezultatelor planificate și realizate.

Art. 9

(1) Raportul de autoevaluare se întocmește pentru fiecare an școlar/universitar și cuprinde informații necesare pentru determinarea modului de îndeplinire a obiectivelor asumate la nivel de consorțiu de învățământ dual și se transmite la Ministerul Educației nu mai târziu de 1 noiembrie.

(2) Primul raport de autoevaluare și documentele însoțitoare se trimit după finalizarea primului an școlar/universitar de la primirea avizului de constituire a consorțiului de învățământ dual, dar nu mai târziu de 15 noiembrie.

(3) Comisia prin responsabilii nominalizați, analizează raportul de autoevaluare și completează lista de verificare preliminară în vederea avizării raportului.

(4) Dacă toate cerințele din lista de verificare preliminară sunt îndeplinite se avizează raportul de autoevaluare, dar nu mai târziu de 1 martie.

(5) În situația în care nu sunt îndeplinite toate cerințele din lista de verificare preliminară se solicită clarificări cu privire la aspectele neîndeplinite. Ca urmare a clarificărilor transmise, analiza se finalizează cu avizarea raportului de autoevaluare sau cu avizare condiționată de implementarea unor recomandări formulate de membrii Comisiei, cu precizarea de măsuri, termene privind implementarea și raportarea stadiului implementării.

(6) Modelul pentru lista de verificare preliminară a raportului de autoevaluare se stabilește la nivelul Comisiei de evaluare.

(7) Președintele Comisiei notifică liderul de consorțiu de învățământ dual cu privire la avizarea raportului de autoevaluare și în cazul avizării condiționate transmite și recomandările cu măsurile subsecvente necesare de implementat pentru îmbunătățirea activității consorțiului de învățământ dual.

(8) Liderul de consorțiu de învățământ dual confirmă primirea notificării și raportează stadiul îndeplinirii recomandărilor de către membrii consorțiului conform termenelor stabilite.

SECȚIUNEA 3: Evaluarea externă

Art. 10

(1) Evaluarea externă este realizată de către Comisia constituită conform prevederilor art. 3 și distribuită în echipe de câte doi membri, din care unul este coordonator, pentru fiecare consorțiu de învățământ dual.

(2)Coordonatorul echipei de evaluare pentru fiecare consorțiu de învățământ dual inițiază și coordonează activitatea de elaborare a proiectului de raport de evaluare, pe baza rapoartelor de autoevaluare anuale avizate.

(3)Proiectul de raport de evaluare se elaborează conform modelului din anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

(4)Activitatea de elaborare a proiectului de raport de evaluare se planifică și se inițiază cel târziu după transmiterea a patru rapoarte anuale de autoevaluare avizate.

(5)Președintele Comisiei notifică consorțiul de învățământ dual cu privire la data inițierii procesului de evaluare externă, la etapele și termenele estimate pentru finalizare, inclusiv perioada planificată pentru efectuarea vizitei la fața locului, realizată cu scopul finalizării și aprobării raportului de evaluare.

(6)Proiectul de raport de evaluare, avizat de președintele Comisiei se aduce la cunoștință consorțiului de învățământ dual în vederea obținerii unui punct de vedere cu privire la conținutul acestuia. Termenul de transmitere a punctului de vedere de către liderul de consorțiu de învățământ dual este de 15 zile lucrătoare.

(7)Liderul de consorțiu de învățământ dual transmite în numele membrilor consorțiului un punct de vedere prin care se exprimă acordul sau se fac propuneri de îmbunătățire/revizuire a unor aspecte din proiectul de raport de evaluare, propuneri fundamentate/justificate pe baza unor documente existente la nivelul consorțiului cu privire la activitățile desfășurate, documente care se atașează în copie conformă cu originalul la punctul de vedere transmis.

(8)Membrii Comisiei desemnați analizează și aprobă sau resping propunerile de revizuire. În ambele situații proiectul de raport de evaluare, revizuit sau nu, se transmite spre informare consorțiului de învățământ dual în termen de 7 zile lucrătoare de la data primirii punctului de vedere. În cazul respingerii se informează consorțiul de învățământ dual și cu privire la motivele care au stat la baza respingerii acestora.

(9)În vederea aprobării raportului de evaluare se derulează o vizită la fața locului în care se verifică documentele originale care au stat la baza informațiilor prezentate în proiectul de raport de evaluare. Durata vizitei la fața locului nu poate depăși 5 zile lucrătoare și se stabilește în funcție de specificitățile consorțiului de învățământ dual, astfel încât să se asigure în mod rezonabil timpul necesar pentru vizitarea locațiilor de implementare a activităților principale ale consorțiului de învățământ dual, precum și verificarea documentelor originale.

(10)Data de începere, durata, scopul vizitei la fața locului, eventualele cerințe privind documentele ce se pun la dispoziție de consorțiul de învățământ dual, precum și persoanele desemnate se notifică oficial de către președintele Comisiei. Data de începere și durata se stabilesc de comun acord cu liderul de consorțiu de învățământ dual.

(11)Consortiul de învățământ dual asigură membrilor echipei accesul neîngrădit la locațiile de implementare a activităților consorțiului, la documentele originale care au stat la baza informațiilor din proiectul de raport de evaluare și desemnează persoane responsabile din fiecare membru al consorțiului pentru participarea și derularea în bune condiții a vizitei la fața locului.

(12)Toate aspectele și documentele verificate în cadrul vizitei la fața locului se menționează într-un proces-verbal întocmit la fața locului de coordonatorul echipei de evaluare, document semnat de toți participanții la vizită, membrii desemnați ai Comisiei și membrii desemnați ai consorțiului de învățământ dual.

(13)Pe baza informațiilor obținute în cadrul vizitei la fața locului, membrii Comisiei de evaluare desemnați finalizează raportul de evaluare, care se trimite liderului de consorțiu de învățământ dual în vederea obținerii unui punct de vedere.

(14)Liderul de consorțiu transmite în termen de 7 zile lucrătoare, în numele membrilor consorțiului de învățământ dual, un punct de vedere prin care se exprimă acordul sau se fac propuneri de îmbunătățire/revizuire ale unor aspecte din raportul de evaluare, propuneri fundamentate/justificate pe baza documentelor existente la nivelul consorțiului de învățământ dual cu privire la activitățile desfășurate. În situația în care documentele justificative nu au fost prezentate în cadrul vizitei la fața locului, nu se regăsesc în procesul-verbal al vizitei, acestea se anexează în copie conformă cu originalul la punctul de vedere transmis.

(15)Raportul de evaluare aprobat de președintele Comisiei se transmite prin notificare consorțiului de învățământ dual și poate conține, în funcție de concluziile formulate, și recomandări de măsuri de îmbunătățire a activității consorțiului de învățământ dual, după caz.

(16)Raportarea măsurilor recomandate și stadiul acestora se includ în raportul/rapoartele de autoevaluare următor/următoare.

(17)Toate cheltuielile membrilor echipei de evaluare pentru efectuarea vizitei se asigură de către Ministerul Educației.

(18)Liderul de consorțiu de învățământ dual poate contesta concluziile din raportul de evaluare aprobat. Contestația se transmite în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării.

(19)Echipa nominalizată pentru soluționarea contestației efectuează verificările privind aspectele contestate, întocmește propunerea de răspuns în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea contestației.

(20)Răspunsul la contestație, aprobat de președinte, se transmite liderului de consorțiu de învățământ dual în termen de 7 zile lucrătoare de la primirea contestației.

(21)În cazul în care este necesară actualizarea raportului de evaluare ca urmare a răspunsului la contestație, echipa care a finalizat contestația actualizează raportul și îl transmite spre aprobare președintelui Comisiei.

#### Art. 11

(1)Neîndeplinirea recomandărilor din raportul de evaluare aprobat până la următoarea evaluare a consorțiului poate duce la propunerea de retragere a avizului de constituire a consorțiului de învățământ dual, la finalizarea următoarei evaluări, de către membrii Comisiei.

(2)Propunerea de retragere a avizului de constituire a consorțiului de învățământ dual se aduce la cunoștință de către președintele Comisiei conducerii Ministerului Educației și comisiei constituite prin ordin al ministrului educației care are atribuții în avizarea consorțiilor pentru învățământ dual.

(3)Decizia privind retragerea avizului de constituire a consorțiului de învățământ dual se ia de către conducerea Ministerului Educației și se notifică consorțiul de învățământ dual în acest sens.

#### Art. 12

În situația în care, în urma finalizării procesului de evaluare, se decide retragerea avizului de constituire a consorțiului de învățământ dual, acesta poate depune o nouă solicitare de obținere a avizului, cu respectarea prevederilor metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, aprobată prin ordin al ministrului educației.

ANEXA nr. 1:RAPORT de autoevaluare/evaluare nr.

Nr. de înregistrare la Ministerul Educației

Avizat/Aprobat,

Ministerul Educației

Numele și prenumele:

Președintele Comisiei de evaluare,

Semnătură

Data avizării/aprobării

Nr. de înregistrare la liderul de consorțiu

Aprobat,

Numele și prenumele

Reprezentant legal

(lider de consorțiu)

RAPORT de autoevaluare/evaluare nr.

Perioada de raportare: ZZ/LL/AAAA-ZZ/LL/AAAA

*(Se completează cu durata care acoperă atât perioada anului școlar preuniversitar, cât și universitar.)*

Anul școlar/universitar: .....

I.Denumirea consorțiului: (Conform avizului ME)

II.Informații privind contractul de parteneriat încheiat pentru constituirea consorțiului pentru învățământ dual avizat de Ministerul Educației (ME):

1.II.1. Durata contractului de parteneriat: nr. ani .....

Data semnării contractului: ZZ/LL/AAAA

2.II.2. Nr. de înregistrare a contractului de parteneriat avizat la Ministerul Educației/liderul de consorțiu:

3.II.3. Obiectul contractului de parteneriat: pentru formarea profesională a elevilor/studentilor, începând din anul școlar [anul-anul]/anul universitar [anul-anul], după cum urmează:

*(Se completează conform prevederilor contractului de parteneriat/anexei la contractul de parteneriat, pentru toate calificările, nivelurile de calificare și clasele/grupele de studenți prevăzute a fi cuprinse în învățământul dual, în anul școlar/anul universitar imediat următor încheierii prezentului contract și pentru fiecare an școlar inclus în perioada de raportare, după caz.*

*În situația în care sunt stabilite și obiective prin contractul de parteneriat, se completează și acestea.)*

4.II.4. Modificări contractuale:

(Se prezintă pe scurt modificările contractuale care au avut loc de la data avizării consorțiului de învățământ dual, actele adiționale încheiate și o scurtă motivare a fiecărei modificări.

Pentru autoevaluare se anexează la raport o copie conformă cu originalul a contractului de parteneriat încheiat la constituirea consorțiului de învățământ dual, cu modificările și completările ulterioare, până la data raportării, și anexe, după caz, precum și avizul ME.)

#### 5.II.5. Informații privind componența parteneriatului:

(1)[denumire lider de consorțiu și partener 1], reprezentat prin [doamna/domnul], în calitate de [funcția], denumit în continuare lider de consorțiu, partener 1,

(2)[denumire partener 2], reprezentat prin [doamna/domnul], în calitate de [funcția], denumit în continuare partener 2,

(3)[denumire partener 3], reprezentat prin [doamna/domnul], în calitate de [funcția], denumit în continuare partener 3,

(n)[denumire partener n], reprezentat prin [doamna/domnul], în calitate de [funcția], denumit în continuare partener n<sup>1</sup>,

(Se completează informațiile de mai sus pentru fiecare membru al consorțiului de învățământ dual, valabile la data raportării).

#### 6.II.6. Activitățile stabilite la nivelul consorțiului de învățământ dual și indicatorii de rezultat

(Se enumeră activitățile stabilite prin contractul de parteneriat și indicatorii de rezultat planificați pentru fiecare activitate.)

Activități (conform contractului de parteneriat) prin care se ating obiectivele stabilite la nivel de consorțiu de învățământ dual	Indicator de rezultat planificat	Indicator de rezultat realizat	Gradul de realizare (procent de realizare al indicatorilor de rezultat)	Gradul de realizare (procent de realizare al indicatorilor de rezultat)
Asigurarea resurselor umane (tutori, formatori) necesare pentru pregătirea practică a elevilor/studentilor, organizată la operatorul economic	Nr. de cadre didactice/coordonatori de practică/tutori			
Acordarea altor forme de sprijin materiale și stimulente financiare convenite prin prezentul contract de parteneriat	Nr. de elevi/studenti beneficiari de forme de sprijin material/stimulente financiare			
a) adaptarea atelierelor de practică la nivelul de dezvoltare tehnologică actual; b) utilizarea inovației și a	Nr. de investiții propuse în dotarea atelierelor de practică (în cazul în care există sume alocate pentru această			

noilor tehnologii în educație pentru obținerea unui sistem educațional modern;  c) contribuții pentru îmbunătățirea dotării și a condițiilor de desfășurare a procesului de educație și formare profesională din instituția/unitatea de învățământ	destinație)			
Organizarea de stagii de practică în state membre ale Uniunii Europene, unde s-au înregistrat progrese vizibile în domeniul tehnologiilor, industriilor și serviciilor vizate  (după caz)	Nr. de stagii de practică/vizite în Uniunea Europeană			
Organizarea competițiilor profesionale, concursurilor pe meserii, competițiilor și târgurilor	Nr. de participări la concursuri/competiții profesionale/târguri			
Furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională pentru elevi/studenti	Nr. de elevi/studenti participanți la serviciile de consiliere/orientare profesională			
Programe de educație antreprenorială, programe de studii universitare dezvoltate în parteneriat cu mediul economic	Nr. de programe noi duale/existente transformate în sistem dual  Nr. de locuri asumate de operatorii economici la programele noi/existente			
Programe de formare personal didactic și tutori de practică	Nr. de programe formare personal didactic coordonator practică/tutori de practică			
Sprrijinirea demersurilor de informare și promovare a ofertei de formare profesională	Nr. de acțiuni de promovare a ofertei de formare profesională			
Dezvoltarea de noi calificări și revizuirea celor existente	Nr. de calificări noi/existente revizuite			
Alte activități (cu indicatori cuantificabili) pentru susținerea				

procesului didactic pentru formarea profesională a elevilor/studentilor, parteneriate la nivel european etc.				
--	--	--	--	--

7.II.7. Informații privind calificări/specializări noi dezvoltate/revizuite în cadrul consorțiului de învățământ dual

8.II.8. Informații privind ruta completă de dual dezvoltată și implementată în cadrul consorțiului de învățământ dual (*Se includ arborescența calificărilor care asigură ruta completă de dual de la nivel 3 CNC la nivel 8 CNC, precum și stadiul acreditării/autorizării unităților de învățământ pentru aceste calificări/specializări.*)

III.Observații importante pentru atingerea indicatorilor de rezultat ai consorțiului/Propuneri pentru perioada următoare de raportare în vederea preîntâmpinării eventualelor deficiențe la momentul raportării (Această secțiune se completează numai la autoevaluare.)

IV.Stadiul implementării recomandărilor formulate în cadrul vizitei/vizitelor de verificare la fața locului efectuate în perioada de referință

V.Concluzii finale:

1.V.1. Pentru determinarea rezultatului final al autoevaluării/evaluării: procentul de realizare a fiecărei activități trebuie să corespundă stadiului îndeplinit.

Pentru activitățile la care stadiul indicatorilor de rezultat este neîndeplinit se propun măsuri corective atât la autoevaluare, cât și la evaluare, detaliate în cazul autoevaluării la secțiunea III și prezenta secțiune, cu precizarea la fiecare activitate neîndeplinită de măsuri planificate, rezultate estimate, termene de implementare și termene de raportare, iar în cazul evaluării detaliate la secțiunea V.2.

Anul școlar/universitar	Autoevaluare/Evaluare Media procentelor de realizare a indicatorilor de rezultat	Autoevaluare/Evaluare Media procentelor de realizare a indicatorilor de rezultat neîndepliniți	Autoevaluare/Evaluare Gradul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat asumați la nivel de consorțiu de învățământ dual
Anul 1			
Anul 2			
Anul 3			
Anul 4			
Rezultat final			

Concluzie evaluare 1: Gradul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat la nivel de consorțiu de învățământ dual este prezentat în tabelul de mai jos.

Anul școlar/universitar	Autoevaluare/Evaluare Media procentelor de realizare a indicatorilor de rezultat	Autoevaluare/Evaluare Media procentelor de realizare a indicatorilor de rezultat	Autoevaluare/Evaluare Gradul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat asumați la nivel de



	rezultat îndepliniți	rezultat neîndepliniți	consorțiu de învățământ dual
Rezultat final			

Concluzie evaluare 2: Gradul de îndeplinire a obiectivelor asumate la nivel de consorțiu de învățământ dual este prezentat în tabelul de mai jos.

Anul școlar/universitar	Autoevaluare/Evaluare Media procentelor de realizare a indicatorilor de rezultat îndepliniți	Autoevaluare/Evaluare Media procentelor de realizare a indicatorilor de rezultat neîndepliniți	Autoevaluare/Evaluare Gradul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat asumați la nivel de consorțiu de învățământ dual
Rezultat final			

2.V.2. Măsurile de îmbunătățire recomandate la evaluarea anterioară pentru activitățile neîndeplinite:

*(Această secțiune se completează numai la evaluare. În situația în care după a doua evaluare externă măsurile de îmbunătățire recomandate pentru activitățile neîndeplinite nu au fost implementate, Comisia de evaluare propune retragerea avizului de constituire.)*

Evaluare 1:

Evaluare 2:

Data elaborării raportului

Persoana/e responsabilă/e:

Numele prenumele

Funcția

Semnătura

ANEXA nr. 2:DECLARAȚIE de imparțialitate, confidențialitate și evitare a conflictului de interese

Subsemnata/Subsemnatul, ....., în calitate de președinte/membru/secretar tehnic în cadrul Comisiei de evaluare a modului de îndeplinire a obiectivelor asumate de părțile implicate în fiecare consorțiu de învățământ dual, mă oblig să păstrez confidențialitatea asupra oricărei informații sau document ("informație confidențială") dezvăluită mie ori pregătită de mine în cursul sau ca rezultat al procesului de evaluare și consimt să le utilizez numai în scopul acestui proces și să nu le dezvălui unei terțe părți.

Totodată, declar că îmi voi îndeplini responsabilitățile cu onestitate și imparțialitate.

Declar că sunt independent<sup>1</sup> față de toate părțile care au sau pot avea un câștig material rezultat din procesul de evaluare.

Nu există fapte sau circumstanțe previzibile, prezente sau trecute sau care să apară în viitorul apropiat, care să îmi afecteze independența față de oricare dintre membrii consorțiului de învățământ dual, iar dacă pe parcursul procesului de evaluare va apărea o astfel de situație, mă voi retrage imediat din procesul de verificare. În măsura în care, pe parcursul procesului de evaluare, apar fapte sau circumstanțe care să îmi

afecteze independența față de oricare dintre entitățile verificate în procesul de evaluare, mă oblig să comunic de îndată aceste aspecte Ministerului Educației, în vederea înlocuirii.

Nume	
Semnătura	
Data	

—  
<sup>1</sup>Sunt avute în vedere orice relații prezente, trecute, directe sau indirecte, financiare, profesionale sau de alt fel.

**✓ Ordinul ministrului educației nr. 5437/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea periodică a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual, publicat în Monitorul Oficial 683/16.04.2024**

Art. 1

**Se aprobă Metodologia privind evaluarea periodică a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual**, conform contractului de parteneriat, în scopul dezvoltării învățământului profesional dual, într-un anumit domeniu de pregătire, pentru calificări cerute pe piața muncii, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2

Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală managementul resurselor umane și rețea școlară, Direcția generală învățământ universitar, Direcția generală pentru implementarea proiectului "România Educată", Direcția generală minorități, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, unitățile de învățământ preuniversitar și instituțiile de învățământ superior duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**ANEXĂ:**

**METODOLOGIE privind evaluarea periodică a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual**

Data act: 8-iul-2024

Emitent: Ministerul Educației

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

(1) Prezentă metodologie se aplică consorțiilor de învățământ dual avizate de către Ministerul Educației.

(2) Metodologia reglementează procedurile de evaluare periodică a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual, în cadrul contractului de parteneriat.

(3) Scopul evaluării este determinarea modului de realizare a obligațiilor stabilite în cadrul consorțiului de învățământ dual, respectiv participarea la dezvoltarea învățământului dual, cu rute complete, pentru calificări cerute pe piața muncii, asigurarea formării profesionale de calitate a elevilor/studentilor, facilitarea inserției absolvenților pe piața muncii, precum și de semnalare timpurie a eventualelor riscuri în ceea ce privește organizarea și funcționarea consorțiului de învățământ dual care să permită luarea măsurilor corective necesare.

CAPITOLUL II: Evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual

#### SECȚIUNEA 1: Dispoziții generale

##### Art. 2

Evaluarea periodică a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual se realizează prin evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor asumate de entitățile implicate în consorțiu.

##### Art. 3

(1) Evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual va fi asigurată de o Comisie de evaluare, denumită în continuare Comisie.

(2) Comisia este constituită din specialiști din cadrul Ministerului Educației și are următoarea componență: 1 președinte și 8 membri, reprezentanți din:

- Direcția generală învățământ universitar;
- Direcția generală învățământ preuniversitar;
- Direcția generală managementul resurselor umane și rețea școlară;
- Direcția generală pentru implementarea proiectului "România Educată";
- Direcția generală juridică și control;
- Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

(3) Gestiunea permanentă a actelor aferente evaluării menționate la alin. (1), respectiv Registrul de monitorizare a procesului de evaluare, arhivarea documentației existente la nivelul Comisiei, gestionarea dosarului de evaluare a fiecărui consorțiu de învățământ dual, fizic și electronic, comunicarea internă și externă, este asigurată de Secretariatul tehnic constituit din două persoane din cadrul Direcției generale pentru implementarea proiectului "România Educată". Pentru comunicare se utilizează o adresă de e-mail creată în acest scop.

(4) Componența nominală a Comisiei se aprobă prin ordin al ministrului educației.

(5) Componența Comisiei poate fi actualizată/modificată de câte ori este cazul, cu aprobarea ministrului educației.

(6) Comisia conform unui calendar stabilit la începutul fiecărui an școlar/universitar, în luna septembrie/octombrie.

(7) Calendarul menționat la alin. (6) stabilit de către Comisie și aprobat de președinte cuprinde acțiuni și termene corelate cu atribuțiile și activitățile Comisiei, aprobat de președintele acesteia.

(8) Activitatea și documentele elaborate de către Comisie trebuie să fie guvernate de aplicarea principiului celor "4 ochi" și de repartizarea echilibrată a sarcinilor între membrii acesteia.

#### Art. 4

Comisia are următoarele atribuții:

1. stabilește la începutul fiecărui an școlar/universitar, în luna septembrie, calendarul activităților pentru anul școlar curent și anul universitar, care începe în luna octombrie;

2. primește, verifică și avizează rapoartele de autoevaluare anuale, transmise de către fiecare consorțiu de învățământ dual Ministerului Educației, și completează liste de verificare preliminară a raportului de autoevaluare;

3. solicită/primește/analizează, după caz, documente justificative privind îndeplinirea obiectivelor asumate, transmise de către consorțiul de învățământ dual;

4. elaborează o dată la cel mult 5 ani raportul de evaluare externă, referitor la modul de îndeplinire a obligațiilor asumate de părțile implicate în consorțiul de învățământ dual, pe baza rapoartelor de autoevaluare avizate, a documentelor justificative solicitate/transmise de consorțiul de învățământ dual și a verificărilor realizate în cadrul unei vizite de verificare la fața locului, la locațiile de implementare a activităților consorțiului de învățământ dual;

5. planifică inițierea activității de evaluare pentru fiecare consorțiu de învățământ dual în funcție de data avizării și concluziile din rapoartele de autoevaluare avizate;

6. planifică perioade estimative de efectuare a vizitelor de verificare la fața locului în vederea aprobării raportului de evaluare;

7. propune măsuri subsecvente de îmbunătățire a activității consorțiului de învățământ dual în funcție de rezultatul verificărilor preliminare/al evaluării;

8. propune nominalizarea unei echipe de evaluare și a unei echipe de soluționare a contestațiilor, formate din câte 2 persoane, cu responsabilități în asigurarea procesului de evaluare pentru fiecare consorțiu de învățământ dual, dintre care se nominalizează un coordonator. Decizia finală privind nominalizarea echipelor de evaluare la nivelul fiecărui consorțiu de învățământ dual aparține președintelui Comisiei;

9. pentru asigurarea obiectivității și imparțialității în cadrul procesului de evaluare, comisiile menționate la pct. 8 vor avea componență diferită;

10. analizează și soluționează contestațiile depuse de consorțiul de învățământ dual cu privire la raportul de evaluare externă aprobat prin reanalizarea aspectelor contestate pe baza documentației din dosarul de evaluare a consorțiului de învățământ dual;

11. monitorizează stadiul evaluării pentru fiecare consorțiu de învățământ dual prin completarea unui raport elaborat în acest sens, care se actualizează permanent;

12. stabilește proceduri și instrumente de lucru interne, după caz, la nivelul comisiei, pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor din prezenta metodologie;

13. Comisia transmite anual, prin președinte, spre informare, conducerii Ministerului Educației Registrul de monitorizare a procesului de evaluare, precum și Planificarea activităților Comisiei pentru anul următor. Termenul de transmitere a documentelor este la finalul lunii ianuarie a anului următor sau la solicitarea conducerii Ministerului Educației;

14. Comisia aprobă/avizează toate documentele elaborate în cadrul activităților sale, prin președinte.

#### Art. 5

Respectarea obiectivității evaluării și evitarea conflictului de interese:

1. Fiecare evaluator va completa o declarație pe propria răspundere că nu se află în conflict de interese, pentru fiecare consorțiu de învățământ dual alocat, înainte de a începe evaluarea acestuia, conform anexei nr. 2 la prezenta metodologie. În cazul punctual în care un evaluator se află în conflict de interese în raport cu evaluarea unui consorțiu de învățământ dual, va fi înlocuit cu alt membru din comisie.

2. Un conflict de interese poate exista dacă un evaluator:

a) a fost implicat în activități desfășurate la unul dintre membrii consorțiului de învățământ dual;

b) deține părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre membrii consorțiului de învățământ dual sau face parte din consiliul de administrație/consiliul de supraveghere/organul de conducere ori de supervizare al unei entități din consorțiul de învățământ dual;

c) este soț/soție, rudă până la gradul al doilea sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre membrii consorțiului de învățământ dual ori care fac parte din consiliul de administrație/consiliul de supraveghere/organul de conducere sau de supervizare al unei entități din consorțiul de învățământ dual;

d) se află în raporturi de muncă cu unul dintre membrii consorțiului de învățământ dual sau a avut în ultimii 2 ani încheiate raporturi de muncă.

#### Art. 6

Procesul de evaluare se desfășoară în două etape:

1. evaluarea internă - se realizează la nivelul fiecărui consorțiu de învățământ dual și presupune întocmirea raportului de autoevaluare conform modelului din anexa nr. 1 la prezenta metodologie și avizarea acestuia de către Comisia constituită, conform prevederilor art. 3 din prezenta metodologie.

2. evaluarea externă - este realizată de membrii Comisiei de evaluare, distribuită în echipe formate din două persoane, desemnate pentru fiecare consorțiu de învățământ dual, din care unul este coordonator. Evaluarea externă se finalizează cu elaborarea și aprobarea raportului de evaluare.

#### Art. 7

(1) Consorțiile de învățământ dual sunt evaluate pe baza rapoartelor de autoevaluare transmise anual și a evaluării externe.

(2) Gradul de îndeplinire a obiectivelor asumate la nivel de consorțiu de învățământ dual este media procentelor de realizare a obiectivelor stabilite.

(3) Interpretarea gradului de îndeplinire a obiectivelor asumate la nivel de consorțiu de învățământ dual se realizează astfel:

a) mai mare de sau egal cu 90,00% - stadiul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat la nivel de consorțiu de învățământ dual este îndeplinit - eficiență ridicată;

b) de la 70,00% până la 89,99% - stadiul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat la nivel de consorțiu de învățământ dual este îndeplinit - eficiență medie;

c) de la 50,00% până la 69,99% - stadiul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat la nivel de consorțiu este îndeplinit - eficiență scăzută;

d) sub 50,00% - stadiul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat la nivel de consorțiu de învățământ dual este atins.

## SECȚIUNEA 2: Evaluarea internă - autoevaluarea

### Art. 8

(1) Liderul de consorțiu de învățământ dual întocmește și depune la Ministerul Educației, anual, raportul de autoevaluare completat conform modelului din anexa nr. 1 la prezenta metodologie. Pe baza rezultatelor evaluării rapoartelor de autoevaluare, Ministerul Educației întocmește un registru pentru monitorizarea fiecărui consorțiu de învățământ dual.

(2) Raportul de autoevaluare este aprobat de toți membrii consorțiului de învățământ dual, conform mecanismului de decizie existent la nivelul fiecărui consorțiu de învățământ dual.

(3) Documentele obligatorii care însoțesc raportul de autoevaluare sunt:

a) copie conformă cu originalul a contractului de parteneriat încheiat pentru constituirea consorțiului de învățământ dual și anexe, după caz;

b) adresă privind stadiul îndeplinirii obiectivelor consorțiului de învățământ dual, în conformitate cu contractul de parteneriat;

c) adresă privind stadiul îndeplinirii recomandărilor Comisiei, dacă este cazul;

d) extrase din SIIR/RMU<sup>1)</sup> cu privire la elevii care sunt școlarizați prin ruta completă de dual, calificările și statusul acestora la finalizarea anului școlar/universitar, la planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar/universitar următor;

---

<sup>1)</sup>SIIR - Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România

RMU - Registrul Matricol Unic

e) înregistrarea în RNCP/RNCIS<sup>2)</sup> cu privire la calificările nou-dezvoltate în cadrul consorțiului de învățământ dual și standardele corespunzătoare;

<sup>2)</sup>RNCP - Registrul Național al Calificărilor

RNCIS - Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior

f) orice alt document care dovedește îndeplinirea obiectivelor contractuale ale fiecărui partener, a acțiunilor și activităților implementate, a rezultatelor planificate și realizate.

### Art. 9

(1) Raportul de autoevaluare se întocmește pentru fiecare an școlar/universitar și cuprinde informații necesare pentru determinarea modului de îndeplinire a obiectivelor asumate la nivel de consorțiu de învățământ dual și se transmite la Ministerul Educației nu mai târziu de 1 noiembrie.

(2)Primul raport de autoevaluare și documentele însoțitoare se trimit după finalizarea primului an școlar/universitar de la primirea avizului de constituire a consorțiului de învățământ dual, dar nu mai târziu de 15 noiembrie.

(3)Comisia prin responsabilii nominalizați, analizează raportul de autoevaluare și completează lista de verificare preliminară în vederea avizării raportului.

(4)Dacă toate cerințele din lista de verificare preliminară sunt îndeplinite se avizează raportul de autoevaluare, dar nu mai târziu de 1 martie.

(5)În situația în care nu sunt îndeplinite toate cerințele din lista de verificare preliminară se solicită clarificări cu privire la aspectele neîndeplinite. Ca urmare a clarificărilor transmise, analiza se finalizează cu avizarea raportului de autoevaluare sau cu avizare condiționată de implementarea unor recomandări formulate de membrii Comisiei, cu precizarea de măsuri, termene privind implementarea și raportarea stadiului implementării.

(6)Modelul pentru lista de verificare preliminară a raportului de autoevaluare se stabilește la nivelul Comisiei de evaluare.

(7)Președintele Comisiei notifică liderul de consorțiu de învățământ dual cu privire la avizarea raportului de autoevaluare și în cazul avizării condiționate transmite și recomandările cu măsurile subsecvente necesare de implementat pentru îmbunătățirea activității consorțiului de învățământ dual.

(8)Liderul de consorțiu de învățământ dual confirmă primirea notificării și raportează stadiul îndeplinirii recomandărilor de către membrii consorțiului conform termenelor stabilite.

### SECȚIUNEA 3: Evaluarea externă

#### Art. 10

(1)Evaluarea externă este realizată de către Comisia constituită conform prevederilor art. 3 și distribuită în echipe de câte doi membri, din care unul este coordonator, pentru fiecare consorțiu de învățământ dual.

(2)Coordonatorul echipei de evaluare pentru fiecare consorțiu de învățământ dual inițiază și coordonează activitatea de elaborare a proiectului de raport de evaluare, pe baza rapoartelor de autoevaluare anuale avizate.

(3)Proiectul de raport de evaluare se elaborează conform modelului din anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

(4)Activitatea de elaborare a proiectului de raport de evaluare se planifică și se inițiază cel târziu după transmiterea a patru rapoarte anuale de autoevaluare avizate.

(5)Președintele Comisiei notifică consorțiul de învățământ dual cu privire la data inițierii procesului de evaluare externă, la etapele și termenele estimate pentru finalizare, inclusiv perioada planificată pentru efectuarea vizitei la fața locului, realizată cu scopul finalizării și aprobării raportului de evaluare.

(6)Proiectul de raport de evaluare, avizat de președintele Comisiei se aduce la cunoștință consorțiului de învățământ dual în vederea obținerii unui punct de vedere cu privire la conținutul acestuia. Termenul de transmitere a punctului de vedere de către liderul de consorțiu de învățământ dual este de 15 zile lucrătoare.

(7)Liderul de consorțiu de învățământ dual transmite în numele membrilor consorțiului un punct de vedere prin care se exprimă acordul sau se fac propuneri de îmbunătățire/revizuire a unor aspecte din

proiectul de raport de evaluare, propuneri fundamentate/justificate pe baza unor documente existente la nivelul consorțiului cu privire la activitățile desfășurate, documente care se atașează în copie conformă cu originalul la punctul de vedere transmis.

(8) Membrii Comisiei desemnați analizează și aprobă sau resping propunerile de revizuire. În ambele situații proiectul de raport de evaluare, revizuit sau nu, se transmite spre informare consorțiului de învățământ dual în termen de 7 zile lucrătoare de la data primirii punctului de vedere. În cazul respingerii se informează consorțiul de învățământ dual și cu privire la motivele care au stat la baza respingerii acestora.

(9) În vederea aprobării raportului de evaluare se derulează o vizită la fața locului în care se verifică documentele originale care au stat la baza informațiilor prezentate în proiectul de raport de evaluare. Durata vizitei la fața locului nu poate depăși 5 zile lucrătoare și se stabilește în funcție de specificitățile consorțiului de învățământ dual, astfel încât să se asigure în mod rezonabil timpul necesar pentru vizitarea locațiilor de implementare a activităților principale ale consorțiului de învățământ dual, precum și verificarea documentelor originale.

(10) Data de începere, durata, scopul vizitei la fața locului, eventualele cerințe privind documentele ce se pun la dispoziție de consorțiul de învățământ dual, precum și persoanele desemnate se notifică oficial de către președintele Comisiei. Data de începere și durata se stabilesc de comun acord cu liderul de consorțiu de învățământ dual.

(11) Consorțiul de învățământ dual asigură membrilor echipei accesul neîngrădit la locațiile de implementare a activităților consorțiului, la documentele originale care au stat la baza informațiilor din proiectul de raport de evaluare și desemnează persoane responsabile din fiecare membru al consorțiului pentru participarea și derularea în bune condiții a vizitei la fața locului.

(12) Toate aspectele și documentele verificate în cadrul vizitei la fața locului se menționează într-un proces-verbal întocmit la fața locului de coordonatorul echipei de evaluare, document semnat de toți participanții la vizită, membrii desemnați ai Comisiei și membrii desemnați ai consorțiului de învățământ dual.

(13) Pe baza informațiilor obținute în cadrul vizitei la fața locului, membrii Comisiei de evaluare desemnați finalizează raportul de evaluare, care se trimite liderului de consorțiu de învățământ dual în vederea obținerii unui punct de vedere.

(14) Liderul de consorțiu transmite în termen de 7 zile lucrătoare, în numele membrilor consorțiului de învățământ dual, un punct de vedere prin care se exprimă acordul sau se fac propuneri de îmbunătățire/revizuire ale unor aspecte din raportul de evaluare, propuneri fundamentate/justificate pe baza documentelor existente la nivelul consorțiului de învățământ dual cu privire la activitățile desfășurate. În situația în care documentele justificative nu au fost prezentate în cadrul vizitei la fața locului, nu se regăsesc în procesul-verbal al vizitei, acestea se anexează în copie conformă cu originalul la punctul de vedere transmis.

(15) Raportul de evaluare aprobat de președintele Comisiei se transmite prin notificare consorțiului de învățământ dual și poate conține, în funcție de concluziile formulate, și recomandări de măsuri de îmbunătățire a activității consorțiului de învățământ dual, după caz.

(16) Raportarea măsurilor recomandate și stadiul acestora se includ în raportul/rapoartele de autoevaluare următor/următoare.

(17) Toate cheltuielile membrilor echipei de evaluare pentru efectuarea vizitei se asigură de către Ministerul Educației.



(18) Liderul de consorțiu de învățământ dual poate contesta concluziile din raportul de evaluare aprobat. Contestația se transmite în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării.

(19) Echipa nominalizată pentru soluționarea contestației efectuează verificările privind aspectele contestate, întocmește propunerea de răspuns în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea contestației.

(20) Răspunsul la contestație, aprobat de președinte, se transmite liderului de consorțiu de învățământ dual în termen de 7 zile lucrătoare de la primirea contestației.

(21) În cazul în care este necesară actualizarea raportului de evaluare ca urmare a răspunsului la contestație, echipa care a finalizat contestația actualizează raportul și îl transmite spre aprobare președintelui Comisiei.

#### Art. 11

(1) Neîndeplinirea recomandărilor din raportul de evaluare aprobat până la următoarea evaluare a consorțiului poate duce la propunerea de retragere a avizului de constituire a consorțiului de învățământ dual, la finalizarea următoarei evaluări, de către membrii Comisiei.

(2) Propunerea de retragere a avizului de constituire a consorțiului de învățământ dual se aduce la cunoștință de către președintele Comisiei conducerii Ministerului Educației și comisiei constituite prin ordin al ministrului educației care are atribuții în avizarea consorțiilor pentru învățământ dual.

(3) Decizia privind retragerea avizului de constituire a consorțiului de învățământ dual se ia de către conducerea Ministerului Educației și se notifică consorțiului de învățământ dual în acest sens.

#### Art. 12

În situația în care, în urma finalizării procesului de evaluare, se decide retragerea avizului de constituire a consorțiului de învățământ dual, acesta poate depune o nouă solicitare de obținere a avizului, cu respectarea prevederilor metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, aprobată prin ordin al ministrului educației.

#### **ANEXA nr. 1:**

##### **RAPORT de autoevaluare/evaluare nr.**

Nr. de înregistrare la Ministerul Educației

Avizat/Aprobat,

Ministerul Educației

Numele și prenumele:

Președintele Comisiei de evaluare,

Semnătură

Data avizării/aprobării

Nr. de înregistrare la liderul de consorțiu

Aprobat,

Numele și prenumele

Reprezentant legal

(lider de consorțiu)

RAPORT de autoevaluare/evaluare nr.

Perioada de raportare: ZZ/LL/AAAA-ZZ/LL/AAAA

*(Se completează cu durata care acoperă atât perioada anului școlar preuniversitar, cât și universitar.)*

Anul școlar/universitar: .....

I.Denumirea consorțiului: (Conform avizului ME)

II.Informații privind contractul de parteneriat încheiat pentru constituirea consorțiului pentru învățământ dual avizat de Ministerul Educației (ME):

1.II.1. Durata contractului de parteneriat: nr. ani .....

Data semnării contractului: ZZ/LL/AAAA

2.II.2. Nr. de înregistrare a contractului de parteneriat avizat la Ministerul Educației/liderul de consorțiu:

3.II.3. Obiectul contractului de parteneriat: pentru formarea profesională a elevilor/studentilor, începând din anul școlar [anul-anul]/anul universitar [anul-anul], după cum urmează:

*(Se completează conform prevederilor contractului de parteneriat/anexei la contractul de parteneriat, pentru toate calificările, nivelurile de calificare și clasele/grupele de studenți prevăzute a fi cuprinse în învățământul dual, în anul școlar/anul universitar imediat următor încheierii prezentului contract și pentru fiecare an școlar inclus în perioada de raportare, după caz.*

*În situația în care sunt stabilite și obiective prin contractul de parteneriat, se completează și acestea.)*

4.II.4. Modificări contractuale:

(Se prezintă pe scurt modificările contractuale care au avut loc de la data avizării consorțiului de învățământ dual, actele adiționale încheiate și o scurtă motivare a fiecărei modificări.

Pentru autoevaluare se anexează la raport o copie conformă cu originalul a contractului de parteneriat încheiat la constituirea consorțiului de învățământ dual, cu modificările și completările ulterioare, până la data raportării, și anexe, după caz, precum și avizul ME.)

5.II.5. Informații privind componența parteneriatului:

(1)[denumire lider de consorțiu și partener 1], reprezentat prin [doamna/domnul], în calitate de [funcția], denumit în continuare lider de consorțiu, partener 1,

(2)[denumire partener 2], reprezentat prin [doamna/domnul], în calitate de [funcția], denumit în continuare partener 2,

(3)[denumire partener 3], reprezentat prin [doamna/domnul], în calitate de [funcția], denumit în continuare partener 3,

(n)[denumire partener n], reprezentat prin [doamna/domnul], în calitate de [funcția], denumit în continuare partener n<sup>1</sup>,

(Se completează informațiile de mai sus pentru fiecare membru al consorțiului de învățământ dual, valabile la data raportării).

#### 6.II.6. Activitățile stabilite la nivelul consorțiului de învățământ dual și indicatorii de rezultat

(Se enumeră activitățile stabilite prin contractul de parteneriat și indicatorii de rezultat planificați pentru fiecare activitate.)

Activități (conform contractului de parteneriat) prin care se ating obiectivele stabilite la nivel de consorțiu de învățământ dual	Indicator de rezultat planificat	Indicator de rezultat realizat	Gradul de realizare (procent de realizare a indicatorilor de rezultat)	Gradul de realizare (procent de realizare a indicatorilor de rezultat)
Asigurarea resurselor umane (tutori, formatori) necesare pentru pregătirea practică a elevilor/studentilor, organizată la operatorul economic	Nr. de cadre didactice/coordonatori de practică/tutori			
Acordarea altor forme de sprijin materiale și stimulente financiare convenite prin prezentul contract de parteneriat	Nr. de elevi/studenti beneficiari de forme de sprijin material/stimulente financiare			
<p>a) adaptarea atelierelor de practică la nivelul de dezvoltare tehnologică actual;</p> <p>b) utilizarea inovației și a noilor tehnologii în educație pentru obținerea unui sistem educațional modern;</p> <p>c) contribuții pentru îmbunătățirea dotării și a condițiilor de desfășurare a procesului de educație și formare profesională din instituția/unitatea de învățământ</p>	Nr. de investiții propuse în dotarea atelierelor de practică (în cazul în care există sume alocate pentru această destinație)			
Organizarea de stagii de practică în state membre ale Uniunii Europene, unde s-au înregistrat progrese vizibile în domeniul tehnologiilor, industriilor și serviciilor vizate	Nr. de stagii de practică/vizite în Uniunea Europeană			

(după caz)				
Organizarea competițiilor profesionale, concursurilor pe meserii, competițiilor și târgurilor	Nr. de participări la concursuri/competiții profesionale/târguri			
Furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională pentru elevi/studenti	Nr. de elevi/studenti participanți la serviciile de consiliere/orientare profesională			
Programe de educație antreprenorială, programe de studii universitare dezvoltate în parteneriat cu mediul economic	Nr. de programe noi duale/existente transformate în sistem dual  Nr. de locuri asumate de operatorii economici la programele noi/existente			
Programe de formare personal didactic și tutori de practică	Nr. de programe formare personal didactic coordonator practică/tutori de practică			
Sprijinirea demersurilor de informare și promovare a ofertei de formare profesională	Nr. de acțiuni de promovare a ofertei de formare profesională			
Dezvoltarea de noi calificări și revizuirea celor existente	Nr. de calificări noi/existente revizuite			
Alte activități (cu indicatori cuantificabili) pentru susținerea procesului didactic pentru formarea profesională a elevilor/studentilor, parteneriate la nivel european etc.				

7.II.7. Informații privind calificări/specializări noi dezvoltate/revizuite în cadrul consorțiului de învățământ dual

8.II.8. Informații privind ruta completă de dual dezvoltată și implementată în cadrul consorțiului de învățământ dual (*Se includ arborescența calificărilor care asigură ruta completă de dual de la nivel 3 CNC la nivel 8 CNC, precum și stadiul acreditării/autorizării unităților de învățământ pentru aceste calificări/specializări.*)

III.Observații importante pentru atingerea indicatorilor de rezultat ai consorțiului/Propuneri pentru perioada următoare de raportare în vederea preîntâmpinării eventualelor deficiențe la momentul raportării (Această secțiune se completează numai la autoevaluare.)

IV.Stadiul implementării recomandărilor formulate în cadrul vizitei/vizitelor de verificare la fața locului efectuate în perioada de referință

V.Concluzii finale:

1.V.1. Pentru determinarea rezultatului final al autoevaluării/evaluării: procentul de realizare a fiecărei activități trebuie să corespundă stadiului îndeplinit.

Pentru activitățile la care stadiul indicatorilor de rezultat este neîndeplinit se propun măsuri corective atât la autoevaluare, cât și la evaluare, detaliate în cazul autoevaluării la secțiunea III și prezenta secțiune, cu precizarea la fiecare activitate neîndeplinită de măsuri planificate, rezultate estimate, termene de implementare și termene de raportare, iar în cazul evaluării detaliate la secțiunea V.2.

Anul școlar/universitar	Autoevaluare/Evaluare Media procentelor de realizare a indicatorilor de rezultat	Autoevaluare/Evaluare Media procentelor de realizare a indicatorilor de rezultat neîndepliniți	Autoevaluare/Evaluare Gradul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat asumați la nivel de consorțiu de învățământ dual
Anul 1			
Anul 2			
Anul 3			
Anul 4			
Rezultat final			

Concluzie evaluare 1: Gradul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat la nivel de consorțiu de învățământ dual este prezentat în tabelul de mai jos.

Anul școlar/universitar	Autoevaluare/Evaluare Media procentelor de realizare a indicatorilor de rezultat îndepliniți	Autoevaluare/Evaluare Media procentelor de realizare a indicatorilor de rezultat neîndepliniți	Autoevaluare/Evaluare Gradul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat asumați la nivel de consorțiu de învățământ dual
Rezultat final			

Concluzie evaluare 2: Gradul de îndeplinire a obiectivelor asumate la nivel de consorțiu de învățământ dual este prezentat în tabelul de mai jos.

Anul școlar/universitar	Autoevaluare/Evaluare Media procentelor de realizare a indicatorilor de rezultat îndepliniți	Autoevaluare/Evaluare Media procentelor de realizare a indicatorilor de rezultat neîndepliniți	Autoevaluare/Evaluare Gradul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat asumați la nivel de consorțiu de învățământ dual
Rezultat final			

2.V.2. Măsuri de îmbunătățire recomandate la evaluarea anterioară pentru activitățile neîndeplinite:

*(Această secțiune se completează numai la evaluare. În situația în care după a doua evaluare externă măsurile de îmbunătățire recomandate pentru activitățile neîndeplinite nu au fost implementate, Comisia de evaluare propune retragerea avizului de constituire.)*

Evaluare 1:

Evaluare 2:

Data elaborării raportului

Persoana/e responsabilă/e:

Numele prenumele

Funcția

Semnătura

ANEXA nr. 2:DECLARAȚIE de imparțialitate, confidențialitate și evitare a conflictului de interese

Subsemnata/Subsemnatul, ....., în calitate de președinte/membru/secretar tehnic în cadrul Comisiei de evaluare a modului de îndeplinire a obiectivelor asumate de părțile implicate în fiecare consorțiu de învățământ dual, mă oblig să păstrez confidențialitatea asupra oricărei informații sau document ("informație confidențială") dezvăluită mie ori pregătită de mine în cursul sau ca rezultat al procesului de evaluare și consimt să le utilizez numai în scopul acestui proces și să nu le dezvălui unei terțe părți.

Totodată, declar că îmi voi îndeplini responsabilitățile cu onestitate și imparțialitate.

Declar că sunt independent<sup>1</sup> față de toate părțile care au sau pot avea un câștig material rezultat din procesul de evaluare.

Nu există fapte sau circumstanțe previzibile, prezente sau trecute sau care să apară în viitorul apropiat, care să îmi afecteze independența față de oricare dintre membrii consorțiului de învățământ dual, iar dacă pe parcursul procesului de evaluare va apărea o astfel de situație, mă voi retrage imediat din procesul de verificare. În măsura în care, pe parcursul procesului de evaluare, apar fapte sau circumstanțe care să îmi afecteze independența față de oricare dintre entitățile verificate în procesul de evaluare, mă oblig să comunic de îndată aceste aspecte Ministerului Educației, în vederea înlocuirii.

Nume	
Semnătura	
Data	

<sup>1</sup>Sunt avute în vedere orice relații prezente, trecute, directe sau indirecte, financiare, profesionale sau de alt fel.

**v Ordinul ministrului educației nr. 5496/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat publicat în Monitorul Oficial 685/16.04.2024**

Art. 1

**Se aprobă Metodologia pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.**

Art. 2

Direcția generală învățământ universitar, Direcția generală economică și instituțiile de învățământ superior vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**ANEXĂ:**

**METODOLOGIE pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat**

Data act: 9-iul-2024

Emitent: Ministerul Educației

Art. 1

Prezenta metodologie a fost elaborată în vederea asigurării dreptului studenților/absolvenților care au beneficiat de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat în cadrul unui program de studii universitare de a urma, în condițiile legii, un alt program de studii universitare în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare.

Art. 2

(1)Prezenta metodologie se referă la organizarea procesului pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat aplicabilă tuturor participanților implicați în procesul fundamentării, încasării și evidenței serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, respectiv instituțiilor de învățământ superior, studenților, departamentelor de specialitate din cadrul Ministerului Educației.

(2)Participanții implicați menționați la alin. (1) răspund de aplicarea și respectarea prevederilor prezentei metodologii, în funcție de responsabilități.

(3)Prezenta metodologie stabilește:

a)operațiile care se parcurg în cadrul procedurii pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat;

b)responsabilitățile și responsabilii de operațiile aferente procedurii.

Art. 3

(1)Contravaloarea serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat, integral sau parțial, ce trebuie restituită reprezintă suma granturilor de studii pentru anii de școlarizare într-o instituție de învățământ superior la ciclul universitar urmat.

(2)Un grant de studiu ce constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare pentru un student înscris la un program de studii universitare, pentru un an de studiu, este compus din:

a)alocația pentru finanțarea de bază calculată pe baza costului mediu per student echivalent, per domeniu, per cicluri de studiu și per limbă de predare, la care se aplică, după caz, un coeficient de echivalare (tabelul 1 din anexa nr. 3 la Metodologia de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și

finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România din anul respectiv) și, respectiv, un coeficient de cost (din anexa nr. 3 la Metodologia de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România din anul respectiv);

b) bursa primită pe durata de efectuare a studiilor, în cazul în care a beneficiat de bursă de la bugetul de stat;

c) fondurile decontate studentului pentru facilitățile de transport local pe durata de efectuare a studiilor, în cazul în care a beneficiat de decontarea transportului;

d) alocația pentru cămine-cantine de care a beneficiat studentul pe durata studiilor, în cazul în care a beneficiat de alocație pentru cămine-cantine pe durata studiilor.

#### Art. 4

(1) Studentul/Absolventul ce dorește să restituie contravaloarea serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat în conformitate cu prevederile art. 35 alin. (8) lit. b) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, va face o solicitare în scris către instituția de învățământ superior unde și-a desfășurat studiile, în care să fie menționate denumirea programului de studii universitare la care a fost înscris, perioada și forma de învățământ.

(2) Instituția de învățământ superior căreia i se transmite solicitarea privind restituirea sumelor ce constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare pentru perioada de școlarizare indicată de solicitant este responsabilă pentru stabilirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat.

(3) Suma privind contravaloarea serviciilor de școlarizare se indexează cu indicii de inflație.

(4) Instituția de învățământ superior transmite în scris solicitantului cuantumul sumei ce trebuie restituită și contul în care aceasta va fi virată, în maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.

(5) După recuperarea de către instituția de învățământ superior a sumei ce constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare pentru studiile universitare urmate de către solicitant în cadrul respectivei instituții, aceasta va elibera persoanei solicitante un document care să ateste dovada faptului că suma a fost restituită conform prevederilor art. 35 alin. (8) lit. b) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare. Acesta va putea fi transmis letric și/sau electronic, după caz, cu aplicarea semnăturii calificate în cazul transmiterii prin mijloace electronice.

(6) Restituirea sumelor aferente contravalorii serviciilor de școlarizare se va efectua astfel:

a) pentru sumele prevăzute la art. 3 alin. (2) aferente anilor precedenți, virarea se va efectua în contul de buget de stat, respectiv în contul RO84TREZ23A655000850103X deschis la Autoritatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București (ATCPMB), beneficiar Ministerul Educației, cod fiscal 13729380;

b) pentru anul curent, sumele încasate de către instituțiile de învățământ superior se vor vira în conturile curente de finanțare ale Ministerului Educației, astfel:

(i) pentru contravaloarea serviciilor de școlarizare prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. a), sumele încasate se virează în contul RO22TREZ23A655000510102X, deschis la ATCPMB, cod fiscal 13729380;

(ii) pentru contravaloarea serviciilor de școlarizare prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. b), sumele încasate se virează în contul RO75TREZ23A655000590100X, deschis la ATCPMB, cod fiscal 13729380;



(iii) pentru contravaloarea serviciilor de școlarizare prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. c), sumele încasate se virează în contul RO61TREZ23A655000570202X, deschis la ATPMB, cod fiscal 13729380;

(iv) pentru contravaloarea serviciilor de școlarizare prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d), sumele încasate se virează în contul RO28TREZ23A655000510163X, deschis la ATPMB, cod fiscal 13729380.

#### Art. 5

În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la recuperarea sumelor privind contravaloarea serviciilor de școlarizare, instituția de învățământ superior va opera modificări cu privire la statutul studentului în Registrul matricol unic din România/Registrul unic național integrat al diplomelor și actelor de studii.

#### Art. 6

La înscrierea la un alt program de studii universitare cu finanțare de la bugetul de stat, candidații care au restituit contravaloarea serviciilor educaționale pentru un alt program de studii universitare finanțat de la bugetul de stat vor prezenta la înscriere, pe lângă declarația pe propria răspundere că nu au urmat un alt program cu finanțare de la bugetul de stat, o copie după documentul eliberat potrivit art. 4 alin. (5).

#### Art. 7

Instituțiile de învățământ superior elaborează, în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei metodologii, procedura internă proprie pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, precum și responsabilitățile și responsabilii de operațiunile aferente procedurii, cu respectarea prezentei metodologii și a legislației în vigoare.