



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>
Operator de date cu caracter personal nr. 34253


romania2019.eu

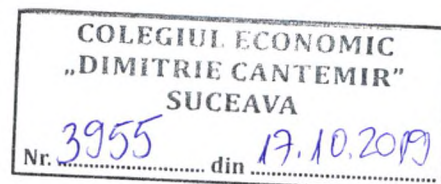
Dezbătut și avizat în ședința consiliului profesoral din data de: 16.10.2019

Aprobat în ședința consiliului de administrație din data de: 17.10.2019

PREȘEDINTE,

Director,

Prof. Corneliu Romășcu



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE

Anul școlar 2019 - 2020



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>
Operator de date cu caracter personal nr. 34253



CUPRINS

CAPITOLUL I Dispoziții generale	3
CAPITOLUL II Organizare și managementul unității de învățământ	3
CAPITOLUL III Personalul unității de învățământ (Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic).....	10
CAPITOLUL IV Elevii	12
CAPITOLUL V Școala și comunitatea.....	23



CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1 Prezentul Regulament cuprinde reglementări specifice privind organizarea și desfășurarea activităților în Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir” Suceava, în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ Preuniversitar aprobat cu MENCS nr. 5079/2016, în spiritul prevederilor Constituției României, ale Legii educației naționale nr.1/2011, Legii nr. 272/2004 privind Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului, Statutul elevului aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016.

Dispozițiile prezentului regulament vor fi interpretate și aplicate în concordanță cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția cu privire la drepturile copilului, Convenția Europeană a Drepturilor Omului, Carta Socială Europeană și Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene, cu Carta Limbilor Minoritare și Regionale, precum și cu prevederile Constituției României, ale Legii 53/2003 - Codul Muncii, modificată și completată de Legea nr.11/2011, ale Legii nr.87, Legea calității în educație, precum pe prevederile celorlalte acte normative generale și speciale incidente.

Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir” Suceava se organizează și funcționează, conform legii, pe baza principiilor:

- a) echității - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- b) calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- c) centrării educației pe beneficiarii acesteia;
- d) eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;
- e) recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
- f) transparenței - concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- g) incluziunii sociale;
- h) participării și responsabilizării părinților;

Art.2 Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare este obligatorie pentru întreg personalul școlii (didactic, auxiliar, administrativ și de întreținere), elevi și părinți/ reprezentanți legali ai acestora.

Art.3 Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir” Suceava funcționează sub această denumire conform Ordinului MEC nr. 4435/ 30.07.2004.

CAPITOLUL II

Organizarea și managementul unității de învățământ.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>
Operator de date cu caracter personal nr. 34253



Art.4 Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir” Suceava organizează cursuri la forma de învățământ liceal: ciclul inferior și ciclul superior, cursuri de zi, filiera tehnologică, profil servicii, specializările tehnician în activități economice, tehnician în activități de comerț, tehnician în administrație, estetica și igiena corpului omenesc (coafor-stilist), tehnician în turism, tehnician în gastronomie și școala profesională calificarea ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație.

Art.5 Constituirea claselor de studiu se face în funcție de oferta educațională a școlii, de opțiunile elevilor pentru studiul limbilor moderne. Pentru asigurarea continuității în studiul limbilor moderne clasele pot fi împărțite în grupe de minimum 10 elevi.

Art.6 Schema orară a CEDCSV este:

- Cursuri - dimineață: interval orar: 7.00 – 14.00 clasele a XI a – a XII a și a XI a școală profesională,
- Cursuri - după-amiază: interval orar 13.00 – 20.00 clasele a IX a – a X a, și a IX a școală profesională,

cu ore de 50 minute și pauze de 10 minute precum și o pauză mare 9.50 -10.10.

Art.7 Programul zilnic se desfășoară în conformitate cu orarul școlii și graficul instruirii practice, instrumente de planificare aprobate de director.

Art.8 Pentru desfășurarea procesului instructiv - educativ fiecare sală de clasă este atribuită, pe bază de proces verbal, spre folosință unei clase prestabilite de director, pe tură. Profesorii diriginți, elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora în conformitate cu Acordul de Parteneriat pentru Educație, răspund de integritatea mobilierului și dotărilor din fiecare sală de curs/cabinet/laborator.

Art. 9 Cabinetele de informatică, firmele de exercițiu, cabinetele și laboratoarele, precum și sala de sport sunt folosite de toate clasele în conformitate cu graficul de utilizare al acestora.

Art.10 Toți profesorii și elevii au dreptul să folosească fondul de carte al bibliotecii pe bază de legitimație de împrumut.

Art.11 Pentru activitățile cultural-artistice elevii, sub coordonarea profesorilor, pot folosi sala de sport respectând condițiile de acces în sală.

Managementul școlii

Art. 12

(1) Managementul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir” este asigurat de: consiliul de administrație, director și director adjunct.

(2) Organigrama CEDCSV care se aprobă în fiecare an de către consiliul de administrație la propunerea directorului, se înregistrează la secretariatul școlii și este anexă la prezentul regulament.

Art.13. Consiliul de Administrație

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir”.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin Ordinul nr. 3160/2017 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.619/2014.

(3) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>
Operator de date cu caracter personal nr. 34253



(4) Consiliul de Administrație este format din 13 membrii, dintre aceștia 6 sunt cadre didactice, un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local și 3 reprezentanți ai agenților economici, 1 reprezentant al părinților, un elev și liderul de sindicat –rol de observator. Consiliul de Administrație are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.

(5) Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt prevăzute în art.15 OMEN nr. 4619/22.09.2014 pentru aprobarea Metodologiei cadru de organizare și funcționare a CA.

Art. 14.

(1) Conducerea executivă a Colegiului Economic ”Dimitrie Cantemir” Suceava este asigurată în conformitate cu prevederile Art. 97 aliniatul 1 din Legea educației naționale nr. 1/5 01.2011, publicată în Monitorul Oficial nr. 18/10.01.2011 de către director.

(2) Atribuțiile directorului sunt cele precizate în Art. 97 aliniatul 2 din Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial nr. 18/10.01.201 și în Art 21 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, apărut în Monitorul Oficial nr.720/19.09.2016.

Art. 15. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional, anexa la metodologia prevăzută la art. 20 alin. (4), și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

Art. 16.

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este membru al Consiliului de administrație, din cota aferentă cadrelor didactice;

(3) Atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare sunt enumerate la Art. 69 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, apărut în Monitorul Oficial nr.720/19.09.2016.

Art. 17. Consiliul profesoral

(1) Consiliul profesoral al Colegiului Economic ”Dimitrie Cantemir” funcționează conform Legii educației naționale nr. 1/5.01.2011, publicată în Monitorul Oficial nr. 18/10.01.2011, atribuțiile sale sunt enumerate la Art. 58 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, apărut în Monitorul Oficial nr.720/ 19.09.2016. Acesta este format din totalitatea cadrelor didactice din Colegiul Economic ”Dimitrie Cantemir” Suceava.

(2) Ședințele Consiliului profesoral sunt prezidate de către Directorul colegiului, înlocuit în cazuri excepționale de către directorul adjunct.

(3) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime din membrii personalului didactic.

(4) Absențele nemotivate la Consiliul profesoral se consideră abatere disciplinară și atrage pierderea punctajului corespunzător din fișa de evaluare anuală.

(5) Hotărârile consiliului profesoral se adoptă prin vot secret sau deschis stabilit la începutul ședinței, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor și sunt obligatorii pentru personalul școlii și pentru beneficiarii direcți ai educației.



- (6) Secretarul consiliului profesoral este numit de către director, în baza votului cadrelor didactice.
(7) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți membrii și invitații au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

Art. 18. Consiliul clasei

- (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea corpului profesoral care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți și din reprezentatul elevilor clasei respective.
(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte. Pentru o perioadă determinată de timp, în situația în care profesorul diriginte este indisponibil, președintele consiliului clasei este profesorul clasei numit de către director pentru înlocuirea profesorului diriginte.
(3) Obiectivele consiliului clasei sunt prevăzute la art. 61 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, apărut în Monitorul Oficial nr.720/ 19.09.2016.
(4) Atribuțiile consiliului clasei sunt prevăzute la art. 62 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, apărut în Monitorul Oficial nr.720/ 19.09.2016.
(5) Hotărârile adoptate în ședințele consiliului clasei se înregistrează în registrul de procese-verbale ale consiliului clasei. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul CEDCSV

Art.19. Comisiile metodice constituite la nivelul CEDCSV funcționează și au responsabilități cf. art 56-58 din ROFUIP.

Fiecare comisie deține o mapă care conține: componența și decizia de constituire a comisiei, structura comisiei, distribuirea sarcinilor pe membrii comisiei, planul de activitate a comisiei – inclusiv planificarea calendaristică, dosarul de procese-verbale, regulamentul de funcționare al comisiei, rapoartele de activitate, anuale și semestriale precum și alte acte normative privind activitatea comisiei, alte materiale. Mapa este administrată de responsabilul comisiei și păstrată la directorul adjunct.

Art.20. Procesele verbale întocmite la fiecare ședință consemnează ordinea de zi, absențele, hotărârile adoptate.

Art. 21.

- (1) **Comisiile metodice pe discipline** de învățământ se constituie, **din cel puțin trei membri**, pe arii curriculare sau pe discipline de învățământ, conform hotărârii Consiliului de administrație.
(2) Activitatea comisiei metodice este coordonată de responsabilul comisiei metodice, ales prin vot secret de membrii comisiei, la începutul anului școlar.
(3) Comisia metodică se întrunește lunar, sau de câte ori directorul sau membrii comisiei respective consideră că este nevoie.
(4) Tematica întâlnirilor comisiei metodice este stabilită în catedră, în prima ședință anuală și este aprobată de către director.
(5) Comisiile metodice au atribuțiile prevăzute la art. 66 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, apărut în Monitorul Oficial nr.720/ 19.09.2016.
(6) Activitatea responsabilului de catedra/responsabilului comisiei metodice se desfășoară în conformitate cu art. 67 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, apărut în Monitorul Oficial nr.720/ 19.09.2016.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



Art. 22.

(1) Comisia metodică a diriginților se constituie la începutul fiecărui an școlar, fiind formată din coordonatorul de proiecte și programe educative, directorul adjunct, coordonatorii comisiilor metodice ale diriginților pe an de studii și psihologul școlii.

(2) Responsabilul Comisia metodică a diriginților este coordonatorul de proiecte și programe educative.

(3) Comisia educativă se întrunește de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar.

Art. 23.

(1) Diriginții vor fi numiți de către director, în baza hotărârii Consiliului de administrație, după consultarea Consiliului profesoral, la începutul fiecărui an școlar.

Art. 24. Comisiile din cadrul CEDCSV se organizează și funcționează în conformitate cu art. 79 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, apărut în Monitorul Oficial nr.720/ 19.09.2016. Organe de lucru sunt prezentate în anexa la prezentul regulament

Art. 25.

(1) Comisiile de la nivelul Colegiului Economic ”Dimitrie Cantemir” Suceava își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emisă de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților/tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv comitetul/asociația de părinți.

(2) Activitatea comisiilor din cadrul Colegiului Economic ”Dimitrie Cantemir” Suceava și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Economic ”Dimitrie Cantemir” Suceava.

Art. 26.

(1) **Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității** se constituie și funcționează conform prevederilor Legii privind asigurarea calității în educație (Legea nr. 87/2006). Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Sistemului de Management al Calității din Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir” Suceava, având ca scop:

- a. delimitarea atribuțiilor și responsabilităților la diferite niveluri ale structurii organizatorice
- b. stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic
- c. stabilirea relațiilor între structurile existente și cele create de implementarea Sistemului de Management al Calității
- d. coordonarea aplicării procedurilor existente și a activităților de autoevaluare (evaluare internă) instituțională
- e. elaborarea anuală a Raportului de Evaluare Internă privind calitatea educației în Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir” Suceava
- f. formularea de propuneri de îmbunătățire a calității educației
- g. implementarea procedurilor operaționale.

(2) **CEAC** va fi alcătuită din 8 membri: Un coordonator desemnat de conducerea școlii, cadru didactic; 2 reprezentanți ai corpului profesoral (aleși, în urma propunerilor și a autopropunerilor, prin vot secret de consiliul profesoral și validați de către CA); coordonatorul de programe și proiecte educative; 1 reprezentant al părinților (desemnat în cadrul ședinței cu părinții pe școală);



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



1 reprezentant sindical; 1 reprezentant al Consiliului Local, desemnat de acesta; 1 reprezentant al elevilor.

(3) Durata mandatului comisiei având componența de mai sus este de 5 ani, aceasta fiind validată de Consiliul de Administrație în fiecare an școlar.

(4) În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, prezenta comisie este obligată să se dizolve sau să-și modifice componența sau să se adapteze noilor cerințe.

(5) Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele condiții:

- a. pensionare / transferare / restrângere a activității
- b. dobândirea unei funcții de conducere
- c. cerere personală motivată de renunțare a participării la această comisie
- d. încălcarea normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil sau penal
- e. sancționarea în urma abaterilor / încălcării normelor
- f. cercetarea de către organe constituite legal, abilitate (poliție etc.) / condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești
- g. neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

Securitatea obiectivului

Art.27. Asigurarea securității și siguranței elevilor și personalului în perimetrul unității școlare se face conform Procedurii operaționale privind siguranța și securitatea elevilor din cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir” Suceava.

Art.28. Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir” Suceava este obiectiv monitorizat video (săli de clasă, holuri, curte).

Colegiul dispune de supraveghere video pentru spațiile comune, pentru sporirea siguranței elevilor. Accesul la imaginile înregistrate este restricționat, directorul școlii având sarcina de a dispune analiza și utilizarea acestora.

Art. 29.

(1) Paza și controlul accesului în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu personal specializat și autorizat de IJP Suceava, în baza planului de paza propriu, cu personalul firmei de pază NGGSecurity Suceava pe baza contractului încheiat pentru anul școlar 2019-2020, precum și cu personalul propriu pe timpul nopții.

(2). Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ, care intră în perimetrul școlii și de a consemna în registrul corespunzător datele de identificare și scopul vizitei.

Art.30. Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir” Suceava se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ, Ambulanței, Pompierilor, Poliției, salubrității sau Jandarmeriei, precum și celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau celor care aprovizionează unitatea. În caz de



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marcă, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.

Art.31. Accesul cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ și al elevilor

a) Accesul elevilor și al personalului școlii se face prin intrările stabilite, securizate/păzite corespunzător (ușa de intrare pentru elevi și ușa de intrare pentru personalul școlii și vizitatori)

b) Accesul elevilor unității de învățământ va fi permis pe baza carnetului de elev completat corespunzător (inclusiv cu numele clasei), semnat și ștampilat și a semnelor distinctive de ținută și identitatea adoptate de unitatea școlară. Ținuta școlară obligatorie pentru prezența la ore și la activitățile practice:

a) Pentru fete, ținuta este formată din:

- vestă bleumarin cu emblema școlii;
- pantaloni lungi/fustă de culoare bleumarin (cu talie normală, croială clasică și fără accesorii, ținte, lanțuri, paiete, franjuri, tăieturi, degradeuri ș.a.);
- cămașă, tricou alb/bleu (fără imprimeuri, inscripții, sigle, etc.).

b) Pentru băieți, ținuta este formată din:

- vestă bleumarin cu emblema școlii;
- pantaloni lungi bleumarin (cu talie normală, croială clasică și fără accesorii, ținte, lanțuri, paiete, franjuri, tăieturi, degradeuri ș.a.);
- cămașă, tricou alb/bleu (fără imprimeuri, inscripții, sigle, etc.).

La toate activitățile extrașcolare desfășurate de școală, elevii au obligația să aibă o ținută vestimentară decentă și îngrijită, conform cerințelor organizatorilor.

c) Elevii care nu au ținuta stabilită prin regulamentul de organizare și funcționare se supun **Procedurii operaționale privind monitorizarea ținutei elevilor.**

d) Ieșirea elevilor din perimetrul școlii în timpul programului, cu excepția situațiilor speciale (prezența părintelui, solicitarea serviciului de urgență 112, prezența poliției, etc) este interzisă.
(e)

(1) Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora la punctul de control unde se va afla și registrul în care se vor nota: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate.

(2) Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii CEDSV, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control de către personalul de pază. Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru etc. se legitimează, se consemnează în registru, dar nu li se oprește CI.

(3) În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc., prevăzute a se desfășura în incinta școlii, conducerea unității și profesorii implicați vor supraveghea intrarea în școală a persoanelor invitate să participe la aceste manifestări.

(4) Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art. 33.



Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile. Este interzisă introducerea publicațiilor cu caracter obscen sau agitator, a stupefiantelor, a băuturilor alcoolice și a țigărilor. Se interzice comercializarea acestor produse în perimetrul școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

Art.34.După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii și a internatului se vor incuia de către personalul de pază, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru pază contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art.35 Personalul de paza este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, conform fișei postului, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate.

CAPITOLUL III Personalul unității de învățământ (Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic)

Art. 36 În cadrul Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava, personalul este format din personal didactic de conducere: *director și director adjunct, didactic de predare și de instruire practică 86 persoane, didactic auxiliar 11 persoane și personal nedidactic: 21 persoane.*

Art. 37 Personalul din cadrul Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(1) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte la începutul fiecărui an școlar, o adeverință medicală, eliberat de medicina muncii, care să ateste "Apt pentru a preda în învățământ", conform OUG nr. 53/2017 - modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, publicata Monitorul Oficial nr. 644 din 07 august 2017

(2) Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, acumulând 90 credite transferabile în decursul a 5 ani școlari .

(3) Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasa conform Codului de Etică pentru Învățământul Preuniversitar, de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii educației nr. 1/2011 și Codului Muncii.

(4) Conform Ordinul MEN 4831 din 30 august 2018 Codul de Etică pentru Învățământul Preuniversitar se interzice profesorilor să organizeze meditații contra cost cu "beneficiarii direcți" ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat.

Art. 38 În cadrul Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școala al personalului didactic de predare și instruire practică, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs. *Profesorii de serviciu pe școală vor fi*



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; http://www.cedcsv.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



prezenți în intervalul orar 7- 13, pentru cursurile de dimineață, și 13- 20 pentru cursurile de după amiază, de luni până vineri. Profesorul de serviciu pe școală verifică prezența la program a tuturor angajaților, în timpul pauzelor, se află în mijlocul elevilor, păstrând disciplina, controlând prin sondaj, în clase, comportamentul elevilor și ținuta.

Asigură securitatea cataloagelor și verifică, la închiderea programului, existența acestora. Toate situațiile anormale ivite pe parcursul zilei vor fi consemnate de profesorul de serviciu într-un caiet special destinat acestui scop. Aduce la cunoștința direcțiunii școlii orice eveniment deosebit petrecut în timpul serviciului.

Art.39

(1) La nivelul unității funcționează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii.

(2) Angajarea personalului nedidactic în cadrul colegiului se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

(3) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de administratorul de patrimoniu.

(4) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

(5) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

Art. 40 Evaluarea personalului se face conform legii educație nr. 1/2011, art. 53 – 54 și Ordinul ministrului educației naționale nr. 3597/2014, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

(1) Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-șef, secretar și informatician și funcționează în program de lucru cu elevii, părinții/tutorii/susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație, zilnic în intervalul orar 10-12 și 14-16.

(2) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ.

Art. 41

(1) În cadrul Colegiului Economic ”Dimitrie Cantemir” Suceava se organizează și funcționează Biblioteca școlară unde se asigura accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning. Orarul de funcționare a bibliotecii este: luni–vineri între 7.30 – 15.30.



CAPITOLUL IV Elevii

Art. 42 Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului în colegiu sunt elevii.

Art.43

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în colegiu.

(2) Înscrierea se aprobă de către conducerea unității de învățământ cu respectarea prezentului Regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 44 Înscrierea în clasa a IX-a a învățământului liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 44 Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art. 45

(1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul colegiului

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către directorul Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava.

Art. 46

(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului de către părinți/reprezentanți legali și sunt păstrate de către profesorul diriginte, pe durata a trei ani școlari.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 47

(1) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



Art. 48 Elevii retrași se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 49

(1) Elevii aflați în situații speciale — cum ar fi nașterea unui copil, detenție, care au persoane în îngrijire și altele asemenea — sunt sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

(2) Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute la art. 14 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016, se sancționează în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. a—f din același statut, sau activitate practică desfășurată în școală în folosul comunității de elevi.

Art. 50 Pentru comportamentul în școală al elevilor se fac următoarele detalieri referitor la capitolul **interdicții** din Statutul elevului de la art.15:

- 1) Accesul forțat pe poarta principală a școlii – asimilat cu violență de comportament față de personalul unității de învățământ și față de colegi, litera i);
- 2) Indisciplină la ore, consum de hrană sau lichide în timpul orei, refuz de a-și prezenta identitatea la solicitarea oricărui angajat al școlii – asimilat cu comportamente jignitoare, indecente, de intimidare față de personalul școlii și colegi, litera i);
- 3) Aruncarea de obiecte pe fereastră, întrucât acestea pot răni persoane aflate lângă clădire, - asimilat cu participarea la acte de violență, litera i);
- 4) Furtul de la colegi– asimilat cu comportament indecent de intimidare, discriminare și violență, litera i)
- 5) Întârzierea restituirii la biblioteca școlii a cărții împrumutate mai mult de trei săptămâni se sancționează cu prestarea unei ore de munca la biblioteca școlii.

Art. 51 Sunt considerate nerespectare a îndatoririlor elevilor din capitolul obligații/îndatoriri din statutul elevilor de la art.14:

- 1) Întârzierea la oră - îndatorirea de a frecventa toate cursurile litera a).
- Repetarea întârzierilor atrage după sine interdicția pentru profesor de a motiva respectiva oră.
- 2) Practicarea de jocuri de noroc în incinta școlii – îndatorirea de a avea un comportament civilizată litera c) îndatorirea de a dobândi competențele prevăzute de programele școlare, litera a)
 - 3) Furtul din bunurile școlii – îndatorirea de a păstra bunurile școlii litera j)
 - 4) Organizarea de acțiuni care perturbă programul școlii – îndatorirea de a păstra liniștea și ordinea în perimetru școlii, litera i).

Art.52

- (1) Încălcarea prevederilor din art.14 și art.15 din Statutul Elevilor atrage după sine discutarea unei scăderi a mediei la purtare în consiliul profesoral al clasei sau dacă este cazul în consiliul profesoral.
- (2) Pentru încălcarea art.15 litera i se acordă obligatoriu o sancțiune dacă a existat contact fizic.
- (3) Pentru încălcări ale interdicțiilor d), h), i) din art. 15 petrecute în afara școlii și raportate școlii de organe ale statului se întrunește în scurt timp consiliul profesoral al clasei cu invitarea directorului și se stabilește dacă se scade media la purtare într-un quantum datorat numai acestei fapte. Pentru cazurile de notă propusă sub 7 se întrunește consiliul profesoral.

Art. 53 Copiatul sau tentativa de a copia atrage evaluarea cu nota 1.

Art.54 În cazuri urgente de necesitate familială sau medicală, elevilor li se permite ieșirea din școală pe poarta principală, în modul următor:



- a) Pentru elevii minori: la solicitarea telefonică a părintelui/ susținătorului legal, făcută fie dirigintelui fie profesorului cu care urmează să aibă ora elevul; dirigintele sau profesorul emite un bilet de voie, pentru un interval orar, astfel ca elevul să poată reintra în școală dacă este cazul.
- b) Pentru elevi majori, în baza solicitării elevului. Aceste bilete nu pot constitui motivare. Motivarea este solicitată în scris de părinte, în limita celor 20 de absențe.

Activitatea educativă extrașcolară

Art. 55 Activitatea educativă extrașcolară din Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir” este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 56

- (1) Activitatea educativă extrașcolară din cadrul colegiului se desfășoară în afara orelor de curs.
- (2) Activitatea educativă extrașcolară din unitatea de învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 57

- (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir” pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
- (2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
- (3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, eventual în colaborare cu alți profesori, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliile elevilor, în urma unui studiu de impact, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
- (5) Pentru organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitate de domiciliu, trebuie să se respecte prevederile stabilite prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 58 Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ se centrează pe:

- (a) gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe cheie;
- (b) gradul de responsabilizare și integrare socială;
- (c) adoptarea unei culturi organizaționale demne și decente;
- (d) gradul de formare a mentalității specifice învățării pe tot parcursul vieții.

Art. 59

- (1) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.



(2) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație.

(3) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în raportul anual privind calitatea educației în respectiva unitate.

Art. 60 Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

Evaluarea elevilor *Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare*

Art. 61

(1) Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

(2) Conform legii, evaluările se realizează, la nivelul de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(3) Evaluarea se centrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art. 62

(1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de beneficiarii primari ai educației. În aceste perioade se urmărește:

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

Art. 63

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) chestionări orale;
- b) lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate și proiecte;
- e) interviuri;
- f) portofolii;
- g) probe practice;
- h) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale/inspectoratele școlare.

(2) Elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

Art. 64 Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Art. 65

(1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin: note de la 10 la 1.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



romania2019.eu

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: ”Nota/data”

Art.66

(1) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(2) Numărul de note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), după caz, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note este de două.

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzute la alin. (2), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.

(4) Disciplinele, la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.

(5) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar.

Art. 67

(1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.

(2) La sfârșitul fiecărui semestru, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

Art. 68

(1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul Regulament.

(2) La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(3) Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la lucrarea scrisă semestrială (teza), medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

(4) La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza) media semestrială se calculează astfel: $\text{media semestrială} = (3M+T)/4$, unde "M" reprezintă media la evaluarea periodică, iar "T" reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teză). Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(5) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, calificativul/media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuală.

(6) Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(7) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare. Media generală, în cazul curriculumului organizat pe module, se



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



calculează în conformitate cu reglementările legale în vigoare, media generală a unui modul fiind similară cu media generală a unei discipline.

Mediile semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 69

(1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport dar nu sunt obligați să poarte echipament sportiv (cf. Art 123 alin3 ROFUIP). Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport va consemna în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în semestrul ..." sau "scutit medical în anul școlar ...", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul elevului, aflat la profesorul de educație fizică și sport.

Art. 70

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

(2) Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui tutorelui legal instituit pentru elevul minor.

(3) În situația în care părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.

(4) În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

(5) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea consiliului de administrație.

Art. 71 Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00.

Art. 72 Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele/modulele respective.

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației Naționale;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus.

Art. 73

(1) Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 2 săptămâni de la revenirea la școală.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



(2) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (1) se face pe baza notelor consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării.

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I și care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 74

(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

(2) Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației Naționale.

Art. 75

(1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.

b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează toate examenele de corigență

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

e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ", respectiv "fără drept de înscriere în nici o unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani".

Art. 76

(1) Elevii declarați repetenți – clasele IX – X - se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din clasele XI - XII declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) Elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din clasele a XI - XIIa care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 77

(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



- (2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
- (3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
- (4) Comisia de reexaminare se numește de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

Art. 78

- (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
- (2) Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației, se face numai din materia acelui semestru.
- (3) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
- (4) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării profesionale ale clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare an de studiu.
- (5) În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat ale specializării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele respective.
- (6) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei, la sfârșitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectivă.
- (7) În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la unitatea de învățământ primitoare.
- (8) În situația menționată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute și disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și pe cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.
- (9) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbarea, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art. 79

- (1) Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu și-au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, la forma de învățământ cu frecvență redusă.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în care puteau fi înscriși și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 15 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în care puteau fi înscriși și care nu și-au finalizat învățământul secundar inferior, gimnazial, pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul "A doua șansă", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 80

(1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară pot dobândi calitatea de elev în România numai după echivalarea, de către Ministerul Educației Naționale, a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită școlarizarea.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

(4) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face de către o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care face parte directorul/ directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

(5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psiho-comportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(6) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei, privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este retransmis, în maximum 5 zile, de către inspectoratul școlar, către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare.

(8) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).

(9) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil al Ministerului Educației Naționale privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

(10) În situația în care studiile făcute în străinătate nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253


romania2019.eu

(11) În contextul prevăzut la alin. (10) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar de specialitate, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. Comisia va funcționa în unitatea de învățământ în care urmează să fie înscris elevul. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, care revin în țară fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în învățământul Preuniversitar.

(12) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline, din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (10) la trei sau mai multe discipline, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență, la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintelui, tutorele sau susținătorul legal, respectiv elevul major, solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(13) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea în învățământul românesc se face conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(14) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

(15) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de Ministerul Educației Naționale, privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

Art. 81

(1) Consiliile profesoriale din cadrul Colegiului validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau susținătorului legal, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului, dacă acesta este major, documentele corespunzătoare elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.

Transferul copiilor și elevilor

Art. 82

(1) Transferul elevilor se poate realiza de la o unitate **de învățământ** la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, **de la o clasă la alta**, în conformitate cu prevederile prezentului Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.

(2) Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

a) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

Art. 83

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada inter semestrială sau a vacanței de vară.

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

Integrarea elevilor cu CES la Colegiul Economic ”Dimitrie Cantemir”

Art. 84. - Integrarea școlară a persoanelor cu CES se realizează în unități de învățământ de masă.

Art. 85 - Pentru integrarea eficientă a persoanelor cu CES este necesară crearea unor servicii de sprijin specializate în asistența psihopedagogică de care să beneficieze elevii integrați, precum și a unor servicii de consultanță pentru cadrele didactice din școala incluzivă, ceilalți elevi, familie și comunitate.

Art. 86. - Serviciile specializate necesare pentru realizarea integrării copiilor cu CES sunt asigurate de profesorii itineranți și de sprijin, în colaborare cu toți factorii implicați.

Art. 87- (1) Categoriile de elevi care beneficiază de serviciile educaționale de sprijin sunt: a) elevi cu certificat de orientare școlară și profesională eliberat de comisia de evaluare și orientare școlară și profesională din cadrul CJRAE;

b) copiii/elevii cu dificultăți de învățare, de dezvoltare sau de adaptare școlară care se găsesc la un moment dat în situație de eșec școlar sau în risc de abandon școlar și beneficiază de servicii de educație



remedială/consiliere psihopedagogică din partea cadrelor didactice de la clasă/consilierului școlar/profesorului logoped etc.

În funcție de evoluția elevului, cadrele didactice care au lucrat cu acesta pot recomanda evaluarea de către comisia din cadrul CJRAE în vederea asigurării unui profesor itinerant și de sprijin. (2) Toți copiii/elevii care au fost orientați școlar către serviciile educaționale de sprijin beneficiază de suportul psihopedagogic al unui profesor itinerant și de sprijin.

Art. 88 - În situația în care elevul nu atinge standardele minime de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu, de pregătire corespunzătoare a clasei în care se află, deși a beneficiat de toate serviciile educaționale de sprijin, acesta poate fi reorientat către o unitate de învățământ special, în conformitate cu prevederile art. 54 din Legea nr. 1/2011. Art. 15. - (1) În vederea depistării precoce, CJRAE constituie echipe multidisciplinare care realizează evaluarea tuturor copiilor cu CES sau cu risc în dezvoltarea competențelor personale. (2) Pentru realizarea activității prevăzute la alin. (1), CJRAE obține informații de la medici pediatri, medici de familie, psihologi, specialiști din direcțiile generale de asistență și protecția copilului.

Art. 89 - (1) Toți elevii evaluați și identificați cu CES sau cu risc în dezvoltarea competențelor personale vor fi orientați școlar de către comisiile din cadrul CJRAE/CMBRAE. (2) Orientarea școlară se face în funcție de tipul și gradul deficienței, către unități de învățământ de masă sau speciale, în conformitate cu prevederile art. 50 alin. (1) din Legea nr. 1/2011. (3) În situația în care copilul este orientat școlar spre unitățile de învățământ de masă, acesta va beneficia și de serviciile educaționale de sprijin.

ART. 90 Elevul cu CES integrat va fi monitorizat și evaluat periodic de către comisia internă de expertiză complexă din unitatea de învățământ

ART. 91 Anual, comisia internă de expertiză complexă realizează un raport pe care îl trimite, împreună cu dosarul elevului, comisiei din cadrul CJRAE/CMBRAE, propunând menținerea tipului de orientare școlară sau modificarea acestuia, în funcție de rezultatele evaluării.

Art. 92 - Atribuțiile profesorului itinerant și de sprijin sunt următoarele: a) colaborează cu comisia internă de expertiză complexă din unitatea de învățământ special în vederea preluării informațiilor privind evaluarea și planul de servicii individualizat al copilului/elevului cu CES integrat în învățământul de masă; b) colaborează cu toate cadrele didactice din unitatea de învățământ în care este înscris copilul/elevul în vederea realizării unei integrări școlare eficiente și a punerii în aplicare în mod unitar a planului de servicii individualizat;

Capitolul V

Școala și comunitatea

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 93

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253


romania2019.eu

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

(3) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava, în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

f) își exprimă opțiunile privind activitățile extrașcolare împreună cu elevii și asociația părinților, ținând cont de resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(4) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava implicat, profesorul diriginte. În cazul în care conflictul nu s-a soluționat în mod amiabil are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(5) În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Art.94 Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

(1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca minim o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(3) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(4) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal la înscrierea în Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.



(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(8) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

Art. 95 Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului Colegiului Economic ”Dimitrie Cantemir” Suceava.

Nerespectarea dispozițiilor art. 119 alin. (6), art. 124 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

Adunarea generală a părinților

Art. 96

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor Colegiului Economic ”Dimitrie Cantemir” Suceava.

(2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(3) Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, a auxiliarelor didactice și mijloacelor didactice utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

(4) Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

Art. 97

(1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

Comitetul de părinți

Art. 98

(1) La nivelul Colegiului Economic ”Dimitrie Cantemir” Suceava se înființează și funcționează comitetul de părinți, format din 3 persoane: un președinte și 2 membri.

(2) Comitetul de părinți se alege în primele 15 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acesta/aceasta, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 99 Consiliul de conducere al Comitetului de părinți are următoarele atribuții:



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și a Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava;
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;
- d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și unității de învățământ, prin strângerea de cotizații voluntare de la membrii asociației de părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;
- e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socio-profesionale;
- g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art.100

(1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Este interzisă implicarea elevilor sau a personalului din cadrul colegiului în strângerea fondurilor.

Art.101 Consiliul reprezentativ al părinților

- (1) La nivelul Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava funcționează Consiliul reprezentativ al părinților. compus din președinții comitetelor de părinți.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul verbal al ședinței.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic — voluntariat.

Art.102 Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune colegiului discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între unitatea de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține Colegiul Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



- f) susține Colegiul Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) susține Colegiul Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijină conducerea unității în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în bună desfășurare a activității în internat și în cantină.

Art. 103

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din cadrul Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului colegiului, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

f) Președintele prezintă, anual raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților

(2) Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Contractul educațional

Art. 104 Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Art. 105

(1) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale și este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art 106



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; http://www.cedcsv.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



(1) La nivelul Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava funcționează Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile.

(2) APPCantemir este o organizație non-profit înființată în anul 2012. Asociația are ca membri fondatori profesori și părinți ai elevilor din Colegiul Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava.

(3) Scopul asociației este de a contribui prin măsuri active și prin dialog social la armonizarea acțiunilor concrete cu cerințele complexe, generale și specifice ale mediului economic, social și cultural în domeniile educație, voluntariat, formare continuă, societate civilă.

Art.107 Asociația Părinților și Profesorilor din Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir,, Suceava are următoarele atribuții:

- 1) servicii de informare, consiliere și orientare de înaltă calitate;
- 2) activități școlare și extrașcolare (concursuri, festivaluri, spectacole, simpozioane, etc.) de promovare a valorilor culturale autentice la nivel școlar, la nivel local, la nivel județean, regional, național și internațional;
- 3) manifestări științifice (conferințe, simpozioane, mese rotunde, concursuri, etc.) de promovare a valorilor științifice bucovinene și naționale la nivel local, județean, regional, național și internațional;
- 4) activități de formare continuă și inițială a adulților;
- 5) activități culturale și de petrecere a timpului liber, îmbinate cu activitățile de voluntariat care vor promova spiritul civic, valorile culturale naționale, valorile europene, drepturile și libertățile cetățenilor.
- 6) activități de învățământ, extracurriculare și extrașcolare;
- 7) activități de consultanță în domeniul cultural și științific;
- 8) editare, publicare și tipărire de carte și publicații;
- 9) servicii de evaluare a competențelor obținute non-formal și informal, la cererea angajatorilor sau persoanelor fizice;
- servicii de formare profesională prin cursuri de calificare/perfecționare/specializare/inițiere pe baza SO/SPP și corelate cu cerințele pieței muncii din România și din UE desfășurate de profesioniști;
- 10) inițiere și derulare de proiecte educaționale;
- 11) consiliere școlară și profesională;
- 12) activitate de creare și administrare a fondurilor extrabugetare;
- 13) activități de colectare fonduri din sponsorizări pentru susținerea activităților școlare și extrașcolare;
- 14) activități de ecologie și protecția mediului;
- 15) acordarea de premii elevilor;
- 16) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- 17) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară.

Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 108 Colegiul Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava încheie parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>
Operator de date cu caracter personal nr. 34253



Art. 109 Colegiul Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 110

(1) Colegiul Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

Art. 111

(1) Colegiul Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 112

(1) Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.

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

(3) În cazul derulării unor activități în afară perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Colegiul Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având că obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în bună derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>
Operator de date cu caracter personal nr. 34253



ANEXA 1 ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU

- a. Se prezintă la școală la ora 07⁰⁰ pentru schimbul de dimineață și la ora 13⁰⁰ pentru schimbul de după amiază. Își desfășoară programul de serviciu între orele 7⁰⁰–13⁰⁰ (dimineață) și 13⁰⁰–20⁰⁰ (după-amiaza), de luni până vineri.
- b. Verifică prezența la program a tuturor profesorilor care își încep activitatea și informează operativ conducerea liceului asupra orelor rămase descoperite în vederea suplinirii lor.
- c. În timpul pauzelor, se află în mijlocul elevilor, păstrând disciplina, controlând prin sondaj, în clase, comportamentul elevilor și luând măsurile ce se impun în cazuri deosebite.
- d. Față de elevii care nu respectă regulamentul va lua o atitudine fermă de atenționare, iar, după caz, va informa pe director.
- e. Ia măsuri pentru evacuarea persoanelor rău intenționate care intră în liceu. În caz de pătrundere în incinta școlii a unor infractori va anunța Poliția la numărul de telefon 112.
- f. Verifică respectarea interdicției asupra fumatului și a consumului de băuturi alcoolice în incinta și perimetrul liceului, pentru toți elevii.
- g. Asigură securitatea cataloagelor și verifică, la închiderea programului, existența acestora.
- h. Toate situațiile anormale ivite pe parcursul zilei vor fi consemnate de profesorul de serviciu într-un caiet special destinat acestui scop.
- i. Aduce la cunoștința direcțiunii școlii orice eveniment deosebit petrecut în timpul serviciului.

Dacă profesorii de serviciu nu-și realizează atribuțiile vor fi depunctați în fișa de evaluare anuală.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>
Operator de date cu caracter personal nr. 34253


romania2019.eu

Anexa 2

Nr. _____ / _____

REFERAT

Subsemnatul (a) _____,
profesor de _____ am constatat
următoarele aspecte, azi _____, la clasa _____

Nume elev/elevi	
Abaterile/abaterea disciplinară (e)	

Prin urmare, solicit aplicarea reglementărilor prevăzute de ROF al Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava, în conformitate cu fapta/faptele menționate.

Semnătură profesor,



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>
Operator de date cu caracter personal nr. 34253


romania2019.eu

Anexa 3

Nr _____ / _____

Către domnul/Doamna

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că elevul/eleva _____,
din clasa _____ a fost sancționat (ă) cu Observație individuală pentru
abaterea _____

_____ prin care au fost încălcate art.15 din Statutul elevului, aprobat prin OMECȘ nr. 4247/10.08.2016 și
art. ___ din *Regulamentul de Organizare și Funcționare* al Colegiului Economic ”Dimitrie Cantemir”
Suceava

Vă aducem la cunoștință că din acest moment orice altă abatere disciplinară a elevului/eleveii
menționat(e) mai sus va atrage după sine aplicarea sancțiunii *Mustrare scrisă*, care poate fi urmată de
scăderea notei la purtare.

De asemenea, vă recomandăm să colaborați cu consilierul școlar al colegiului, pentru găsirea
unor soluții optime prin care să se evite repetarea unor astfel de situații. Programul consilierul școlar
este afișat la cabinetul aflat la etajul 1 din internatul școlii.

Director,
Prof. Corneliu Romașcu

Diriginte,



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>
Operator de date cu caracter personal nr. 34253



Anexa 4

MUSTRARE SCRISĂ

Către: _____

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că elevul _____ din clasa _____, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - OMENCS nr. 5079/31.08.2016, cu completările și modificările ulterioare din OMEN 3027/8.01.2018 și a O.M.E.N.C.Ș. 4742/10.08 2016 - Statutul elevului, a primit sancțiunea MUSTRARE SCRISĂ, ca urmare a încălcării articolelor de mai jos:

Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare laca urmare a propunerii Consiliului Clasei, întrunit în data de, proces verbal nr.

Contestațiile împotriva sancțiunilor aplicate se adresează în scris Consiliului de Administrație al școlii, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii. Contestația se soluționează în termen de 30 zile de la depunerea ei la secretariatul școlii. Hotărârea Consiliului de Administrație este definitivă.

Conform art. 26, dacă elevul dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

Director,
prof. Romașcu Corneliu

Profesor diriginte,



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>
Operator de date cu caracter personal nr. 34253



Data,

Am luat la cunoștință: _____
(numele, prenumele și semnătura părintelui)

ANEXA 5 COMISIILE DIN CADRUL COLEGIULUI ECONOMIC DIMITRIE CANTEMIR SUCEAVA

(1) Comisii cu caracter permanent:

- a. Consiliului pentru curriculum
- b. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
- c. Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în carieră
- d. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență
- e. Comisia pentru control managerial intern
- f. Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

(2) Comisii cu caracter funcțional (temporar)

- a. Comisia de acordare a sprijinului financiar în cadrul Programului Național de Protecție Socială „Bani de liceu”
- b. Comisia de acordare a „Bursei profesionale” pentru elevii școlarizați în învățământul profesional
- c. Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor
- d. Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
- e. Comisia pentru elaborarea, monitorizarea internă și actualizarea Planului de acțiune a școlii (P.A.S.)
- f. Comisia pentru administrarea SIIIR (Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România) la nivelul Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava
- g. Comisia pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue
- h. Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar
- i. Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



Prezentul Regulament este întocmit de Comisia pentru întocmirea regulamentului a Colegiului Economic “Dimitrie Cantemir” Suceava, în următoarea componență:

Director Romascu Corneliu - director

Director adj. Trufin Eugenia – director adjunct

Prof. Iordache Anca – președinte Asociația Părinților și Profesorilor din cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir”

Prof. Hagi Luminița - membru al Consiliului Profesorat

Prof. Băbăscu Melania – membru al Consiliului Profesorat

Prof. Lăzăreanu Elena- membru al Consiliului Profesorat