MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Nr. 4009/03.09.2026

Dezbătut şi avizat în şedinţa Consiliului profesoral din data de: 03.09.2026
Aprobat în şedinţa Consiliului de administraţie din data de: 03.09.2026

PREȘEDINTE,
Director,
prof. Beșa Mihaela

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Anul școlar 2026 - 2027

CUPRINS

1. CAPITOLUL I Dispoziții generale	Pagina 3
2. CAPITOLUL II Organizarea și managementul unității de învățământ	Pagina 4
Managementul școlii	Pagina 5
Asigurarea securității și siguranței elevilor și personalului în perimetrul unității școlare	Pagina 7
3. CAPITOLUL III Personalul unității de învățământ (Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic)	Pagina 9
4. CAPITOLUL IV Elevii	Pagina 15
Dobândirea și exercitarea calității de elev al Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava	Pagina 15
Prevenirea și combaterea violenței școlare	Pagina 16
Activitatea educativă extrașcolară în cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava	Pagina 17
Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare	Pagina 17
Drepturile elevilor din Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava	Pagina 23
Recompensarea elevilor Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava	Pagina 26
Îndatoririle elevilor Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava	Pagina 27
Interdicții pentru elevii Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava	Pagina 28
Sancțiuni ce pot fi aplicate elevilor Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava	Pagina 29
Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs	Pagina 30
Sancțiuni pentru pagube patrimoniale	Pagina 30
Integrarea elevilor cu CES și a elevilor reveniți din străinătate la Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir"	Pagina 30
Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți	Pagina 31
Examenele organizate la nivelul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava	Pagina 31
Transferul elevilor	Pagina 33
5. CAPITOLUL V Școala și comunitatea	Pagina 35
Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali	Pagina 35
Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali	Pagina 36
Adunarea generală a părinților	Pagina 37
Comitetul de părinți	Pagina 37
Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți	Pagina 38
Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali	Pagina 39
Contractul educațional	Pagina 40
Organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului	Pagina 42
ANEXA 1 Organigrama	Pagina 43
ANEXA 2 Lista Comisiilor cu caracter temporar și ocazional	Pagina 44
ANEXA 3 Formular Contract educațional 2026-2027	Pagina 47

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament cuprinde reglementări specifice privind organizarea și desfășurarea activităților în cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava, în conformitate cu Ordinul Ministerului Educației nr 5726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu prevederile Constituției României, ale Legii învățământului preuniversitar nr. 198/4.07.2023 cu modificările și completările ulterioare (art. 16 privind personalitatea juridică și art. 23 privind formațiunile de studiu), Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Statutul elevului aprobat prin Ordinul ME nr. 5707/01.08.2024, OMEC nr. 3986 din 5 mai 2025 publicat în Monitorul Oficial Partea I, nr. 472 din 21 mai 2025, Legea 141/15.07.2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare.

Acest Regulament este adus la cunoştinţă tuturor elevilor şi părinţilor sau tutorilor legali ai elevilor, pe bază de semnătură, prin intermediul profesorilor diriginţi şi toţi elevii colegiului se supun incidenţei acestui regulament, fără excepţii.

Dispozițiile prezentului regulament vor fi interpretate și aplicate în concordanță Ordinul nr 5726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu Ordinul nr. 4498 din 8 iulie 2025, 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, ale Legii nr. 87/2006 privind asigurarea calității educației, precum și prevederile celorlalte acte normative generale și speciale incidente. De asemenea, se au în vedere normele metodologice pentru aplicarea legislației în vigoare privind prevenirea și combaterea violenței școlare.

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

a) nediscriminării - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării școlare;

b) calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;

c) relevanței – presupune o ofertă educațională realistă corelată cu nevoile elevilor;

d) eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale preconizate, prin gestionarea resurselor existente;

e) principiul descentralizării decizionale - presupune redistribuirea autorității decizionale de la nivelurile centrale către cele locale, pentru a răspunde adecvat nevoilor beneficiarilor;

f) principiul garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;

g) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale ale poporului român;

h) principiul asigurării echității și egalității de șanse - implică asigurarea condițiilor pentru accesul și participarea la educație a tuturor beneficiarilor primari, prin eliminarea

limitărilor/ barierelor etnice, religioase, de dizabilitate, fără a se limita la acestea, combaterea discriminării și personalizarea parcursurilor educaționale în funcție de nevoi specifice;

i) principiul transparenței - implică asigurarea vizibilității deciziei, a proceselor și a rezultatelor din domeniul educației, prin comunicarea deschisă, periodică și adecvată a acestora către beneficiarii educației și către societate în ansamblu;

j) principiul centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia - vizează orientarea întregului sistem educațional către nevoile educaționale, socio-emoționale, de sănătate fizică și mintală, ținând cont de experiențele și capacitățile elevilor, printr-o abordare flexibilă și personalizată a curriculumului școlar, prin promovarea gândirii critice, învățării active, contextuale și responsabile.

Art. 2. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare al colegiului (denumit în continuare ROF_CEDCSV) este obligatorie pentru întreg personalul școlii (didactic, didactic auxiliar, nedidactic), 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

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, calificările profesionale: nivel 4 de calificare: tehnician în activități economice intensiv engleză, tehnician în activități economice intensiv franceză, tehnician în activități economice, tehnician în activități de comerț, tehnician în achiziții și contractări, tehnician în administrație, tehnician în turism intensiv engleză, tehnician în turism, tehnician în hotelărie, tehnician în gastronomie și pentru pregătirea nivel 3 de calificare profesională: ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație și comerciant vânzător.

Art. 5. Constituirea claselor de studiu se face în funcție de oferta educațională a școlii, de opțiunile elevilor, de media obținută la examenul de admitere și de studiul limbilor moderne.

Art. 6. Schema orară a CEDCSV este următoarea (în două schimburi): dimineața, între 7.00 / 8.00 - 12.50 / 13.50 și după amiază între 13.00 / 14.00 - 18.50 / 19.50 cu modificare în funcție de nevoile identificate pe parcursul anului școlar. Stagiile de pregătire practică se vor realiza conform programării stabilite la nivelul unității de învățământ.

Art. 7. (1) Programul zilnic se desfășoară în conformitate cu orarul școlii și graficul stagiilor de pregătire practică, instrumente de planificare aprobate de director. În cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava, ora de curs va fi de 50 de minute și pauza de 10 minute, programul putând fi modificat ocazional, în funcție de nevoile școlii.

(2) Elevele gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul va cuprinde atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie, în concordanță cu legislația în vigoare.

Art. 8. Pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, fiecare sală de clasă este atribuită, pe bază de proces-verbal, spre folosință, unei clase prestabilite de Consiliul de administrație,

pe tură. Profesorii diriginți, elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora, în conformitate cu prevederile ROFUIP, răspund de integritatea mobilierului și dotărilor din fiecare sală de curs/cabinet/laborator.

Art. 9. Laboratoarele de informatică, firmele de exercițiu, cabinetele și laboratoarele de specialitate destinate activității practice, precum și sala de sport, terenul de sport sunt folosite de toate clasele, în conformitate cu graficul stabilit pentru utilizarea acestora. În cazul folosirii unor cabinete sau laboratoare, pauzele de 10 minute sunt destinate inclusiv deplasării elevilor către și dinspre aceste săli, însoțiți de către cadrul didactic sau conform precizărilor stabilite în prealabil cu profesorul clasei.

Art. 10. Toți profesorii și elevii au dreptul să folosească fondul de carte al bibliotecii pe bază de legitimație de împrumut. Bibliotecarul școlii va distribui/ recupera cărțile împrumutate pe bază de programare.

Art. 11. (1) În situații obiective, cum ar fi: epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, orarul și modalitatea de desfășurare a cursurile școlare pot fi modificate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(2) Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face în conformitate cu art. 8 alin. 4 – 7 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OME nr. 5726 din 06 august 2024.

(3) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OME nr. 5726 din 06 august 2024, Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid.

Managementul școlii

Art. 12 (1) Managementul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" este asigurat de: Consiliul de administrație, director și director adjunct.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliul de administrație și directorii se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD), comisiile constituite la nivelul unității de învățământ, consiliul școlar al elevilor, consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați desfășurarea instruirii practice a elevilor.

(3) 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. (*Anexa 1-Organigrama CEDCSV)*

Art.13. Consiliul de Administrație

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" din Suceava.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, Legii învățământului preuniversitar nr 198/2023.
(3) Directorul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" din Suceava este președintele Consiliului de administrație.
Art. 14. (1) Conducerea executivă a Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava este asigurată în conformitate cu prevederile art. 195 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/4.07.2023, de către **director.**
(2) Atribuțiile directorului sunt cele precizate în art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023, și în art. 21 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OME nr. 5726 din 06 august 2024.
Art. 15. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate. Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.
Art. 16. (1) **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare** este 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 (ex. mandat de exercitare a atribuțiilor pe 4 ani).
(2) Atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare sunt enumerate la Art. 61 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OME nr. 5726 din 06 august 2024.
Art. 17 (1) **Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene** este 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 educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.
(3) Atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare sunt enumerate la Art. 62, alin. 5 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OME nr. 5726 din 06 august 2024.
Art. 18. Consiliul profesoral
(1) Consiliul profesoral al Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" funcționează conform art. 129 a Legii învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023, atribuțiile sale sunt enumerate și la Art. 55 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - OME nr. 5726 din 06 august 2024. Acesta este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică 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 1/3 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 se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru elevi, părinți reprezentanți legali.

(6) Secretarul Consiliului profesoral este numit de către director, în baza votului cadrelor didactice.
(7) La sfârşitul fiecărei şedinţe a Consiliului profesoral, toţi membrii şi invitaţii au obligaţia să semneze procesul-verbal de şedinţă.
(8) Atribuţiile consiliului profesoral sunt enumerate la Art. 55 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar - OME nr. 5726 din 6 august 2024.

Art. 19. Consiliul clasei

(1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea corpului profesoral care predă la clasa respectivă, din cel puţin un părinte delegat al comitetului de părinţi şi din reprezentantul elevilor clasei respective.
(2) Preşedintele consiliului clasei este profesorul diriginte. Pentru o perioadă determinată de timp, în situaţia în care profesorul diriginte este indisponibil, preşedintele consiliului clasei este profesorul clasei numit de către director pentru înlocuirea profesorului diriginte.
(3) Consiliul clasei se întruneşte cel puţin o dată pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanţilor părinţilor şi ai elevilor. În caz de calamitate, epidemii, situaţii excepţionale, consiliul clasei se poate întruni şi în format online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferinţă.
(4) Atribuţiile consiliului clasei sunt prevăzute la art. 58 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar – OME nr. 5726 din 06 august 2024.
(5) Hotărârile adoptate în şedinţele consiliului clasei se înregistrează în procesul-verbal al consiliului clasei. Procesele-verbale se înregistrează în Registrul gestionat de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, înregistrat la nivelul CEDCSV.

Art. 20. (1) Diriginţii vor fi numiţi de către director, în baza hotarârii Consiliului de administraţie, după consultarea Consiliului profesoral, conform procedurii de selecţie şi numire a profesorului diriginte.
(2) Atribuţiile profesorului diriginte sunt prevăzute la art. 68 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar - OME nr. 5726 din 06 august 2024.

Art. 21. (1) Comisiile din cadrul CEDCSV se organizează şi funcţionează în conformitate cu art. 71 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar – OME nr. 5726 din 06 august 2024.
(2) Comisiile cu caracter permanent, la nivelul CEDCSV sunt: Comisia pentru curiculum, Comisia de evaluare şi asigurarea calităţii, Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă, Comisia pentru control managerial intern, Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică.
(3) Comisiile cu caracter temporar şi /sau ocazional sunt prezentate în *Anexa 2* la prezentul regulament.

Art. 22. Comisiile de la nivelul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava îşi desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emisă de directorul unităţii de învăţământ. În cadrul comisiilor sunt cuprinşi şi reprezentanţi ai elevilor şi ai părinţilor/tutorilor sau ai susţinătorilor legali, nominalizaţi de consiliul şcolar al elevilor, respectiv comitetul/asociaţia de părinţi.

Art. 23. Activitatea comisiilor din cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava şi documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative, obligatorii fiind Planurile de activitate anuale şi Raportul anual al comisiei.

Asigurarea securității și siguranței elevilor și personalului în perimetrul unității școlare

Art. 24. 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 și respectând prevederile art. 63-66 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023

Art. 25. Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava este obiectiv monitorizat video (săli de clasă, holuri, curte). Colegiul dispune de supraveghere video pentru sporirea siguranței elevilor și desfășurarea examenelor naționale în conformitate cu prevederile legale. Monitorizarea video va fi funcțională conform acordului/dezacordului personalului didactic și reprezentanților legali/părinții beneficiarilor primari, accesul la imaginile înregistrate fiind restricționat, directorii școlii având sarcina de a dispune analiza și utilizarea acestora în colaborare cu informaticianul colegiului.

Art. 26. (1) Paza și controlul accesului în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu personal specializat și autorizat de IJP Suceava, în baza planului de pază propriu, cu personalul firmei de pază NGG Security Suceava pe baza contractului încheiat pentru anul școlar curent, precum și cu personalul propriu pe timpul nopții sau în funcție de nevoile identificate la nivelul școlii.. Pentru sporirea securității va fi utilizat și sistemul de securitate cu cod de armare.

(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 de acces persoane datele de identificare și scopul vizitei.

Art. 27. 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, salubrizării sau Jandarmeriei, precum și a celor care asigura intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea. În caz de intervenție sau aprovizionare, în Registrul de acces autovehicule 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. În condiții de siguranță sanitară, accesul persoanelor străine în incinta Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava se face doar respectând reguli de protocol conform prevederilor legale.

Art. 28. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic și al elevilor

(1) Accesul elevilor și al personalului școlii se face prin intrările stabilite, securizate/păzite corespunzător (respectând eventuale circuite de deplasare în interiorul școlii pe traseele prestabilite), în conformitate cu procedura privind accesul elevilor în instituție.

(2) Accesul elevilor și al personalului unității de învățământ în incinta Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava se realizează pe baza **cardului de identificare ISIC (International Student Identity Card)**, în condițiile stabilite prin Procedura privind accesul în unitatea de învățământ. Cardul ISIC este individual și netransmisibil și se utilizează pentru identificarea titularului și pentru accesul în incinta unității de învățământ. Pierderea,

deteriorarea sau nefuncționarea cardului ISIC se comunică de îndată conducerii unității, în vederea luării măsurilor necesare.
(3) În situația în care, din motive obiective, un elev nu poate prezenta cardul ISIC, accesul acestuia în unitatea de învățământ va fi permis pe baza **carnetului de elev** avizat și completat corespunzător (inclusiv cu numele clasei), **sau a legitimației de elev**, precum și a **semnelor distinctive de ținută și identitate** 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, croi 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. Este interzis aceesul elevilor ce au o ținută indecentă, cum ar fi: pantalonii scurți, blugii tăiați sau cu accesorii, colanții, bustierele, maiourile, bluzele sau tricouri fără mânecă, bluze decoltate, fuste mini, elemente de vestimentație transparente, machiaj excentric, unghii care ar putea produce accidentări sau împiedica activitatea la orele de laborator, instruire practică sau educație fizică.
(4) Accesul părinților, reprezentanților media, altor persoane, este permis conform Procedurii de acces aprobată de CA, în baza verificării identității acestora la poarta de intrare unde se va afla și Registrul de acces persoane.
(5) În perioada examenelor naționale sau pe parcursul anului școlar, personalul de monitorizare și control, cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru etc. se legitimează, și li se consemnează prezența în Registru de acces persoane de către personalul din postul de pază.
(6) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale se respectă procedurile și protocolul specific fiecărei situații. Pentru prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor sunt amplasate dispensere cu soluție dezinfectantă pentru mâini la intrările în clădiri și la intrarea în fiecare sală de clasă, deasemenea se recomandă purtarea măștii.
(7) Ședințele cu părinții sau a altor întruniri cu caracter educativ, cultural, sportiv, festiv, etc., se realizează fizic, dar în caz de epidemie, calamități, situații excenționale se pot realiza online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
Art. 29. Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor recalcitrante, 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, explozivi, substanțe pirotehnice, iritant-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. 30. (1) După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii și a internatului se vor încuia de către personalul de pază, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru pază contra incendiilor și siguranței imobilului.

(2) Se va permite accesul pe terenul de sport conform prevederilor Regulamentului de utilizare a terenului de sport pe perioada vacanțelor și la sfârșit de săptămână , anexat.
Art. 31. Personalul de pază 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, inclusiv respectarea prevederilor Regulamentului de utilizare a terenului de sport pe perioada vacanțelor și la sfârșit de săptămână.

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

Art. 32. 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, didactic auxiliar și personal nedidactic.
(1) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.
(2) 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, să respecte CODUL-CADRU DE ETICĂ al personalului didactic și nedidactic stabilit la nivelul colegiului.
Art. 33. Personalul didactic
(1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare - Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, Legea 53 din 2003 - Codului Muncii cu modificările și completările ulterioare, OME nr. 5726/2024 privind ROFUIP.
(2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
(3) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte documente specifice conform legislației, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.
(4) Pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar, formarea continuă este un drept și o obligație. Formarea continuă a cadrelor didactice cuprinde dezvoltarea profesională prin programe și activități de formare, precum și etapele de evoluție în carieră, după obținerea dreptului de liberă practică pentru cariera didactică. Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar se realizează prin programe de formare continuă ce asigură dezvoltarea în cariera didactică, denumite în continuare programe pentru dezvoltare în cariera didactică, fundamentate pe standardele profesionale pentru profesia didactică și pe competențele profesionale, adecvat rolurilor didactice și profilului profesional al cadrului didactic. Potrivit OMEC nr. 3986 din 5 mai 2025 publicat în Monitorul Oficial Partea I, nr. 472 din 21 mai 2025, profesorii din învățământul preuniversitar trebuie să acumuleze minimum 15 credite ECTS la fiecare 5 ani școlar de activtate la catedră. Raportul de echivalare a creditelor profesionale transferabile (CPT), prevăzute la art. 245 alin. (6) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu creditele ECTS prevăzute la art. 188 alin. (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările

ulterioare, este de 6 CPT : 1 credit ECTS. Pentru recunoașterea competențelor profesionale ale personalului didactic din învățământul preuniversitar, formate și dezvoltate prin programe și activități de formare continuă, prin parcurgerea etapelor de evoluție în carieră, precum și prin celelalte activități de formare prevăzute la art. 187 alin. (10) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, se utilizează Sistemul european de credite transferabile, denumit în continuare ECTS, în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3) din Metodologia de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 6.768/2023, cu modificările și completările ulterioare.(3) Evaluarea și validarea rezultatelor participării personalului didactic la diferite programe și forme de organizare a formării în cariera didactică se realizează prin sistemul de acumulare a creditelor ECTS, prin corespondență cu creditele profesionale transferabile (CPT), pe baza evaluării competențelor și a recunoașterii rezultatelor învățării, asigurând flexibilitate și transparența rutelor de formare în contexte variate: formale, nonformale și informale.

(5) Se interzice personalului didactic de predare să condiţioneze evaluarea elevilor sau calitatea prestaţiei didactice la clasă, conform Codului de etică pentru învăţământul preuniversitar, de obţinerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanţii legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancţionează conform legii.

(6) Personalului didactic îi este interzis să desfăşoare şi să încurajeze acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului şi viaţa intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalţi salariaţi din unitate.

(7) Personalului didactic îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional copiii/elevii şi/sau colegii.

(8) Personalului didactic îi este interzis să desfăşoare activităţi de pregătire suplimentară/meditaţii contracost cu elevii de la clasa/clasele la care este încadrat în anul şcolar în curs, conform procedurii pentru completarea declaraţiilor de interese de către personalul didactic de predare PO – CEAC 106.

(9) Personalul didactic are obligaţia să sesizeze, după caz, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor elevilor, inclusiv în legătură cu aspect care le afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.

(10) Pentru optimizarea prevenirii violenţei psihologice - bullying, la nivelul unităţii de învăţământ, se creează un grup de acţiune antibullying cu rol de prevenire, identificare şi soluţionare a faptelor de bullying comise între elevi, prin acţiuni fizice, verbale, relaţionale şi/sau cibernetice, conform legislaţiei în vigoare.

(11) Cadrele didactice au obligaţia de a participa la şedinţele consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde au norma de bază. Absenţa nemotivată de la şedinţele consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.

Art. 34. Profesorul de serviciu

(1) În cadrul Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava se organizează permanent, pe durata desfăşurării cursurilor, serviciul pe şcoală al personalului didactic de predare şi instruire practică, în zilele în care acesta are cele mai puţine ore de curs. Profesorii de serviciu vor fi prezenţi în intervalul orar 7- 13, pentru cursurile de dimineaţă, şi 13- 20 pentru cursurile de după amiază, de luni până vineri. Profesorul de serviciu, în timpul pauzelor, se află în mijlocul elevilor, păstrând disciplina, controlând prin sondaj, comportamentul elevilor şi ţinuta. Toate situaţiile sau evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului vor fi consemnate de

profesorul de serviciu în Procesul verbal întocmit într-un Registru destinat acestui scop și aduse la cunoștința direcțiunii școlii.
(2) Profesorul de serviciu monitorizează respectarea programului conform schemei orare.
(3) Programul zilnic se desfășoară în conformitate cu orarul școlii și graficul instruirii practice, instrumente de planificare aprobate de director.
(4) Profesorul de serviciu monitorizează accesul elevilor în școală, la începutul programului, respectiv orele 7.00 și 13.00 și permite accesul elevilor doar pe baza semnelor distinctive ale ținutei obligatorii, legitimației/cardului de acces și/sau a carnetului de elev avizat.
(5) Accesul în școală se face cu respectarea procedurii elaborate și aprobate de CA.
(6) Profesorul de serviciu monitorizează respectarea ținutei școlare obligatorie pentru prezența la ore și la activitățile practice. La toate activitățile extrașcolare desfășurate de școală, elevii au obligația să aibă o ținută vestimentară decentă și îngrijită, conform cerințelor organizatorilor.
(7) Accesul părinților sau a altor persoane este permis în baza verificării identității acestora la poarta de intrare unde se va afla și Registrul de acces persoane (în care se vor nota: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate), conform procedurii de acces.
(8) Profesorul de serviciu sprijină personalul unității în vederea respectării procedurii proprii stabilite la nivelul unității de învățământ.
(9) Profesorul de serviciu are în atribuții monitorizarea Registrului Siguranței Școlare. Completarea este realizată de reprezentanții Patrulei Jandarmeriei. Registrul se păstrează la reprezentant serviciu pază.
(10) În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

Art. 35. Profesorul diriginte

(1) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ. Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare.
(2) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei care se referă la:
- teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare";
- teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației și Cercetării, cu alte instituții și organizații.

(3) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora, care se poate desfășura în format fizic sau prin intermediului mijloacelor de comunicare online (WhatsApp, Classroom, aplicația 24 Edu etc).
(4) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează pe site-ul unității de învățământ. Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

(5) La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile - consiliere școlară, sprijin educațional, mediere școlară etc., și bursele școlare disponibile la nivelul unității de învățământ.
(6) Profesorul diriginte este președintele consiliului clasei care este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă și din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei.
(7) Profesorul diriginte are următoarele atribuții:
a) organizează și coordonează:
- activitatea colectivului de elevi;
- activitatea consiliului clasei;
- întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
- acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- activități educative și de consiliere;
- activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

b) monitorizează:
- situația la învățătură a elevilor;
- frecvența la ore a elevilor;
- participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

c) colaborează cu:
- profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
- cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
- asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

e) informează:
- elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

➢ elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
➢ părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, comportamentul elevilor, frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
➢ părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ;
➢ părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție;
f) îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.
Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:
➢ completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale beneficiarilor primari (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol) și gestionează catalogul electronic al clasei în colaborare cu conducerea școlii și compartimentul secretariat;
➢ motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
➢ propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările ROFUIP și statutul elevului;
➢ aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
➢ pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu ROFUIP și statutul elevului;
➢ încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
➢ realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
➢ propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
➢ completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
➢ întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.
(5)Profesorul diriginte are obligația de a instrui periodic elevii și de a a-i informa în permanență asupra prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava pentru anul școlar în curs, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) și Statutul elevului.

Art. 36. Personalul didactic auxiliar

(1) Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ. La nivelul CEDCSV funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar, administrativ.
(2) Angajarea personalului didactic auxiliar se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

(3) Personalul didactic auxiliar trebuie să îndeplinească condiţiile de studii cerute pentru postul ocupat şi să fie apt din punct de vedere medical.
(4) Compartimentul secretariat cuprinde 1 secretar-şef, 2 secretari, 1 informatician, 1 laborant, 1 bibliotecar; este subordonat directorului şi are atribuţii conform art.74 din ROFUIP. Secretariatul funcţionează în program de lucru cu elevii, părinţii sau reprezentanţii legali sau alte persoane interesate din afara unităţii, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administraţie (zilnic 8.00-16.00 cu disponibilitate pentru modificare în funcţie de nevoie şcolii). Secretarul-şef/Secretarii răspund de evidenţa cataloagelor şcolare conform prevederilor utilizării şi arhivării catalogului electronic.
(5) Compartimentul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unităţii de învăţământ în care sunt realizate: fundamentarea şi execuţia bugetului, evidenţa contabilă, întocmirea şi transmiterea situaţiilor financiare, precum şi orice alte activităţi cu privire la finanţarea şi contabilitatea instituţiilor, prevăzute de legislaţia în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de ROFUIP. Compartimentul financiar funcţionează în program de lucru zilnic 8.00-16.00 şi cuprinde 1 contabil şef, 2 administratori financiari, 2 administratori de patrimoniu, 1 pedagog, 1 supraveghetor; este subordonat directorului şi are atribuţii conform art.77 din ROFUIP.
(6) Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul didactic auxiliar are obligaţia să prezinte documente specifice care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în domeniul vizat, precum şi cazierul judiciar şi certificatul de integritate comportamentală.

Art. 37. Personalul nedidactic

(1) La nivelul unităţii funcţionează compartimentul administrativ coordonat de administrator de patrimoniu şi cuprinde personalul nedidactic al unităţii de învăţământ.
(2) Angajarea personalului nedidactic în cadrul colegiului se face de către director, cu aprobarea Consiliului de administraţie, prin încheierea Contractului individual de muncă.
(3) Compartimentul administrativ are atribuţii conform art.82 din ROFUIP.
(4) Programul personalului nedidactic se stabileşte de către administratorul de patrimoniu, potrivit nevoilor unităţii de învăţământ şi se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ. Administratorul de patrimoniu stabileşte şi sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcţie de nevoile unităţii, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

Art. 38. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învăţământ

(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar şi cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.
(2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 39. Evaluarea personalului

(1) Evaluarea personalului didactic şi didactic auxiliar se face conform Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, şi Ordinului nr. 3.189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea şi completarea Metodologiei de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 6.143/2011, la sfârşitul anului şcolar, în baza fişei de evaluare adusă la cunoştinţă la începutul anului şcolar.
(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.
(3) Conducerea unităţii de învăţământ va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fişei specifice.

CAPITOLUL IV
Elevii

Dobândirea şi exercitarea calităţii de elev al Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava

Art. 40. Beneficiarii primari ai educaţiei în Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava sunt elevii.

Art. 41. (1) Dobândirea calităţii de beneficiar primar al educaţiei se face prin înscrierea în unitatea de învățământ şi aprobată de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a Regulamentului-cadru de organizare şi funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 5726 din 06.08.2024, a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației, ca urmare a solicitării scrise a părinților/reprezentanților legali.

(2) Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal, se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 42. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor vor încheia un **contract educațional (Anexa nr. 3).**

Art. 43. Elevii promovați vor fi înscrişi de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 44. (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activitățile existente în programul unității şcolare.

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

Art. 45. (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează absența în catalogul electronic, în primele 10 minute de la începerea orei. Absența nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

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

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

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului şcolar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat.

(5) În maximum 7 zile de la data eliberării actului medical pentru motivarea absențelor, elevul/reprezentantul legal va înmâna documentul asistentei medicale de la cabinetul medical al Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava pentru a fi vizat. Ulterior documentul va fi înmânat profesorului diriginte care îl păstrează pe durata a trei ani şcolari.

(6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5), atrage declararea absențelor ca nemotivate. Profesorul diriginte va încărca în catalogul electronic dovada motivării absențelor.

(7) În limita a 40 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate şi înmânate profesorului diriginte şi avizate de motivare de către directorul unității de învățământ.

(8) Prin excepție de la prevederile alin. (7), pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

Art. 46. (1) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel județean/interjudețean, regional, național și internațional (finanțate de Ministerul Educației), la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori. Motivarea absențelor poate fi solicitată astfel:

- pentru olimpiadele și concursurile școlare și profesionale județene, interjudețene și regionale în limita a trei zile;
- pentru olimpiadele și concursurile școlare și profesionale naționale și internaționale în limita a cinci zile.

(2) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 47. Elevii retrași din învățământul preuniversitar se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 48. În cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava se pot înființa grupe de acomodare pentru elevii români reîntorși în țară în concordanță cu prevederile legale.

Art. 49. Elevii aflați în situații speciale - cum ar fi nașterea unui copil, detenție, elevi care au persoane în îngrijire și altele asemenea - sunt sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

Art. 50. Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, sunt diagnosticați cu boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), se vor prezenta la școală, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților.

Art. 51. (1) Elevii cazați în internat și care servesc masa la cantina Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceva au obligația să respecte procedurile în vigoare aplicabile acestei categorii de elevi.

Prevenirea și combaterea violenței școlare

Art. 52. (1) Obiectivul formulat și asumat de Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava este „școală cu toleranță zero la violență".

(2) În cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava este constituit un grup de acțiune conform Planului național de combatere a violenței școlare nr. 1065/28 august 2024.

(3) Grupul de acțiune este alcătuit din: directorul unității de învățământ, membrii comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței și a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, un polițist desemnat din cadrul IPJ Suceava, un membru din cadrul comitetului reprezentativ al părinților, un membru din cadrul consiliului școlar al elevilor, și un reprezentant din cadrul DGASPC Suceava, fiind adaptat contextului social, dimensiunii și cerințelor specifice Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.

Activitatea educativă extrașcolară în cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava

Art. 54. (1) Educația extrașcolară cuprinde ansamblul activităților educaționale organizate în afara programului școlar, în incinta școlii sau în afara acesteia, care contribuie la dezvoltarea



și exersarea competențelor formate prin intermediul curriculumului național, și care se centrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a elevilor, în vederea integrării și participării lor active în societate.
(2) Oferta activităților de educație extrașcolară la nivelul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava este elaborată în urma unei consultări a beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, în raport cu nevoile și perspectivele acestora în vederea participării lor la inițierea și implementarea activităților de educație extrașcolară.
(3) Participarea elevilor la activități educaționale extrașcolare realizate de organizații publice sau private din afara sistemului național de învățământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.
Art. 55. (1) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs.
(2) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociației părinților, precum și cu resursele de care dispune școala.
Art. 56. Activitatea educativă extrașcolară din cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava 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. 57. (1) Activitatea educativă extrașcolară din cadrul colegiului se desfășoară fie online, fie față în față, în incinta unității de învățământ sau 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.
(2) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor regulamentelor în vigoare și, după caz, cu acordul scris al părintelui sau reprezentantului legal al elevului.
(3) Calendarul activităților educaționale extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.
Art. 58. (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, aprobat în consiliul de administrație și este parte a evaluării instituționale a unității de învățământ.

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare
Art. 59. Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.
Art. 60. (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.
(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin notă nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

(4) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
Art. 61. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. În cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava acestea sunt:
a) evaluări orale;
b) teste, lucrări scrise;
c) experimente și activități practice;
d) referate;
e) proiecte;
f) probe practice;
g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/Inspectoratul Școlar Județean Suceava.
Art. 62. (1) Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.
(2) Rezultatele evaluării se exprimă prin: note de la 1 la 10. Notele vor fi trecute în catalogul electronic imediat după încheierea evaluării orale sau practice, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat. În cazul evaluărilor scrise, profesorul nu poate aplica un nou test la o disciplină decât după ce a comunicat elevilor și a consemnat în catalog notele precedentului test. Notele la testele scrise se consemnează în catalog în maximum 2 săptămâni din ziua susținerii lor.
(3) Pentru filiera tehnologică, evaluarea continuă se realizează în spațiul școlar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, și la angajatori/locurile de practică, prin probe practice. Competențele profesionale pot fi evaluate integral la angajatori/locurile de practică.
(4) Pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1.
(5) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare
Art. 63. (1) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și părinților/reprezentanților legali și trec în catalogul electronic și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
(2) Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit conform ROFUIP și conform normelor metodologice ce completează acest regulament.
(3) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de Colegiul economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.
Art. 64. (1) La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare se încheie anual o singură medie, calculată 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.
Media la purtare rezultat la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul elevilor care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru, precum și cu

prevederile Statutului elevului (diminuare cu un punct pentru fiecare 20 de absențe nemotivate).
(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.
(3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.
(4) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.
(5) Mediile se consemnează în catalogul electronic cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.
(6) Mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalogul electronic de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.
Art. 65. (1) La orele de educație fizică și sport elevii vor respecta regulile stabilite de procedurile în vigoare, vor fi instruiți privind desfășurarea orelor de educație fizică și sport și vor semna procesul verbal de instruire.
(2) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Beneficiarilor primari scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.
(3) Pentru elevii scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar ...", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
(4) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalogul electronic.
Art. 66. (1) Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(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. (1) și (2), școala le pune la dispoziție sala de lectură a bibliotecii școlare în intervalul 7-15.
Art. 67. 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. 68. (1) Sunt declarați amânați 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 an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de note prevăzut de prezentul regulament;

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 și Cercetării;
d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
e) nu au un număr suficient de note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.
f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevelor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.
(2) Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevele gravide și elevii părinți declarați amânați în condițiile prevederilor alin, (1), lit. f) care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.
(3) În situația în care un cadru didactic refuză să participe la examenul pentru încheierea situației școlare sau la examenul de corigență, consiliul de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.
Art. 69. (1) Sunt declarați corigenți elevii care au medii anuale sub 5 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) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:
a) elevii care obțin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
b) elevii care obțin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două module.
(3) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită prin ordin de ministru.
(4) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână de cursuri a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.
Art. 70. Sunt declarați repetenți:
a) elevii care au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și beneficiarilor primari care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 70 alin. (4) din prezentul regulament;
b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6;
c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 70 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență, cu excepția elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă

perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;
d) elevii amânați care nu se prezintă Ia sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul, cu excepția elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale.

Art. 71. (1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, 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 dar cu avizul ISJ Suceava, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.
(2) Pentru elevii din învățământul obligatoriu declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare cu aprobarea ISJ Suceava.
(3) Elevii de la nivelul ciclului liceal din clasa a XI-a sau a XII-a, care repetă a doua oară un an școlar nepromovat sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, pot continua studiile în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 72. (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 aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară. În situația în care în unitatea de învățământ nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisie pot fi numite și cadre didactice din alte unități de învățământ, la decizia IȘJ Suceava.
(5) În cazul beneficiarilor primari amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină examenul de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți, sau din motive obiective dovedite/ justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea încheierii situașiei școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți.

Art. 73. (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de tematica stabilită prin Comisia de curriculum.
(3) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia locală din oferta școlii dacă elevii vin de la aceeași domeniu de calificare, în clasele a IX a și a X a.
(5) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele
Aferente CDL/CDEOȘ ale clasei în care se transferă.

Art. 74. (1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.
Art. 75. (1) Elevii care dețin acte de studii și care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către IȘJ Suceava. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.
(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.
(3) Elevii audienți vor fi înscriși într-un registru de evidență similar registrului matricol.
(4) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele electronice ale claselor după încetarea calității de audienți.
(5) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație adoptate în urma analizării raportului întocmit de 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 fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.
(6) Elevii străini care au acte de studii, au depus documentele în vederea echivalării studiilor și care cunosc limba română, sunt școlarizați, conform prevederilor legale în vigoare, după finalizarea procedurii de echivalare. Școlarizarea și înmatricularea acestora se fac în anul de studiu corespunzător documentului de echivalare emis.
(7) Elevii care nu dețin acte de studii și au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, sunt înscriși ca audienți,
Art. 76. Elevilor din Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp li se rezervă locul în unitatea de învățământ, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.
Art. 77. (1) Consiliul profesoral al Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, în situație de abandon precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7.
(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.
(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.
(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/ reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Drepturile elevilor din Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava

Art. 78. Elevii Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava beneficiază de următoarele drepturi:

a) dreptul de a avea acces gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu;

b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ;

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;

e) dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât și în regim intensiv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii unității de învățământ, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ;

g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform legii;

h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;

j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

k) dreptul la o evaluare obiectivă;

l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

m) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

n) dreptul de a participa la disciplinele opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza hotărârii consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

o) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate emite și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;

p) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile;

q) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de exprimare următoarele manifestări: comportamentul discriminatoriu de orice fel față de personalul din unitatea de învățământ sau față de propriii colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

r) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi;
s) dreptul de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/în sistem modular;
ș) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
ț) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
u) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
v) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și de a alege parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
x) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației;
y) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
z) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din prezentul statut, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;
aa) dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
bb) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
cc) dreptul de a avea condiții de acces la studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
ee) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție;
ff) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia;
gg) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învățare, în vederea atingerii

potențialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 79. Elevii Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații nonformale, economice, sociale, educaționale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu și fără a perturba orele de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului școlar. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de Statutul elevului;

e) dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului unității de învățământ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Sunt interzise publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art. 80. (1) Elevii Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condițiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean;

b) dreptul de a beneficia de burse în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;

c) dreptul mamelor minore reintegrate într-o unitate de învățământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

d) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

e) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli și grădinițe de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

f) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin prezentul regulament;

g) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

h) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

(2) Consiliul local Suceava/Consiliul județean Suceava poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentelor financiare elevilor care au obținut distincții, medalii și premii speciale.

Art. 81. Elevii Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava va emite documentele solicitate, conform legii;
b) dreptul la asistență medicală și psihologică gratuită în cabinetul medical și cabinetul psihologic din școală;
c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și asumate prin semnatură, transmise atât în format fizic, cât și în format electronic în condițiile legii;
e) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului", elaborat de Consiliul județean al elevilor, cu avizul Consiliului național al elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate;
f) dreptul de a fi repartizați, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu și eterogen, cu respectarea procedurii de distribuție aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educației;
g) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

Recompensarea elevilor Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava
Art. 82. (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:
a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din unitatea de învățământ sau în fața consiliului profesoral;
b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/ reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
c) burse de merit sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene, conform prevederilor în vigoare;
d) premii, diplome, medalii;
e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.
(2) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele/campionatele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului școlar al elevilor.
(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
a) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.
(5) Elevii din Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava pot obține premii dacă:
a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00, iar pentru următoarele medii se pot acorda cinci mențiuni;
b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică.
(6) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea Asociației părinților și profesorilor din Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Îndatoririle elevilor Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava;
Art. 83. (1) Elevii au următoarele îndatoriri:
a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
b) de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, elevii au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava;
c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;
d) de a se prezenta la școală, de a respecta regulile de acces în școală și la toate activitățile organizate de aceasta având o ținută vestimentară decentă și adecvată, de a purta elementele de identificare: carnetul de elev completat și vizat la zi și vesta cu emblema școlii;
e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
g) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a personalului unității de învățământ;
h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava;
j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, elevii având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun.

n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
o) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
p) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.
(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.
(3) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (2) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.
(4) În situația descrisă la alin. (2) spațiul va fi stabilit în funcție de disponibilitate, iar supravegherea elevilor va fi asigurată de profesorul de serviciu/laborant/pedagog școlar/bibliotecar, după un program aprobat de consiliul de administrație al Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava

Interdicții pentru elevii Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava
Art. 84. Elevilor le este interzis:
a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigaretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;
g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;
h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;
i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;
m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al profesorului diriginte.

Sancțiuni ce pot fi aplicate elevilor Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava

Art. 85. (1) Elevii din Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor Statutului elevului.
(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.
(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
a) observație individuală care este comunicată elevului în scris și pentru care semnează de luare la cunoștință;
b) mustrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
f) preavizul de exmatriculare;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
(6) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
(7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)—h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.
(9) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)—h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.
(10) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.
(11) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs
Art. 86. Pentru toți elevii din Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Sancțuni pentru pagube patrimoniale
Art. 87. (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357—1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

Integrarea elevilor cu CES și a elevilor reveniți din străinătate la Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava

Art. 88. (1) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației, au dreptul să fie școlarizați în cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.

(2) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

(3) În funcție de tipul și de gradul de dizabilitate, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

(4) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și la susținerea examenului național de bacalaureat și a examenelor de certificare a competențelor profesionale/calificării, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educației.

(5) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de sprijin special, adaptat nevoilor lor, în conformitate cu prevederile art. 69 alin. (2)—(9) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 89. Elevii reveniți din străinătate vor beneficia de consiliere, activități de sprijin și integrare în colectiv și vor respecta procedura specifică în situația de elev audient.

Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți

Art. 90. (1) În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevelor gravide și ai beneficiarilor primari părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.

(2) Inspectoratul școlar Suceava sprijină coordonarea, prin metoda managementului de caz, a activității de monitorizare integrată realizată de către Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului Suceava.

(3) În cadrul managementului de caz, mecanismul de coordonare presupune implicarea specialiștilor care pot contribui la identificarea nevoilor elevelor gravide și ale beneficiarilor primari părinți, la planificarea, implementarea și monitorizarea integrată a intervenției din perspectiva realizării scopului prevăzut la alin. (1).

(4) În cadrul managementului de caz al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți vor fi implicați, ca membri în echipa, inclusiv:

a) un cadru didactic desemnat din cadrul CJRAE Suceava pentru supravegherea parcursului educațional, pentru a ține în permanență legătura cu Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava și pentru a propune măsuri educaționale în interesul acestora;

b) un inspector școlar desemnat de către IȘJ Suceava cu rol în monitorizarea progresului și parcursului școlar, din perspectiva asigurării continuării studiilor. De asemenea, inspectorul școlar realizează consilierea administrativă privind drepturile educaționale, precum și întocmirea dosarului cu documentele școlare ale elevului prin colaborarea cu unitatea de învățământ de bază.
c) mediatorul școlar și mediatorul sanitar, pentru consilierea școlară și cea privind starea de sănătate.

Examenele organizate la nivelul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava
Art. 91. Examenele/testările organizate la nivelul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava sunt:
a) examen de corigență;
b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
d) test de competență lingvistică la clasa a IX-a cu predarea unei limbi străine în regim intensiv din cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.
Art. 92. Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
Art. 93. La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o altă unitate de învățământ nu se acordă reexaminare și se aplică prevederile Procedurii privind organizarea examenelor de diferențe pentru transferul elevilor - Cod: PO – CEAC 70.
Art. 94. (1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe: proba scrisă și proba orală.
(2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.
(3) Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.
(4) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.
(5) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.
Art. 95. (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.
(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.
Art. 96. (1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar. Perioada se poate prelungi, în mod excepțional, pentru situații obiective, prin decizie a IȘJ Suceava.
(2) Pentru elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, IȘJ Suceava poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.
Art. 97. Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalogul electronic situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.
Art. 98. Pentru testul de competență lingvistică la clasa a IX-a cu predarea unei limbi străine în regim intensiv din cadrul Colegiului Economic Dimitrie Cantemir se aplică prevederile Procedurii privind înscrierea în clasa a IX-a, specializările Tehnician în activități economice intensiv engleză și Tehnician în turism intensiv engleză.

Transferul elevilor
Art. 99. (1) Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.
(2) În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, IȘJ Suceava aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației.
Art. 100. Elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate de IȘJ Suceava.
Art. 101. (1) În cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, calificarea profesională este condiționată de susținerea și promovarea evaluării prin examene de diferență.
Art. 102. Elevii școlii se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) elevii din clasa a IX-a se pot transfera cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES), este cel puțin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (5) din ROFUIP, cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege;
b) elevii din clasele a X-a — a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare.

Art. 103. (1) Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel: începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă 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 colegiului.

Art. 104. (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:
a) de la învățământul cu frecvență zi/seral la cel cu frecvență redusă, de regulă în vacanțele școlare; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul preuniversitar liceal și postliceal tehnologic și de la/la învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual la învățământul liceal și postliceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4);
b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență zi/seral, numai în perioada vacanței de vară.
(3) Transferurile în învățământul liceal, inclusiv în sistem dual, cu schimbarea filierei/profilului/specializării/calificării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, pentru anul școlar următor.
(4) Transferul elevilor în timpul cursurilor școlare se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:
a) la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate;
b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană;
c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea claselor;
d) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine la celelalte clase;
e) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Suceava.

Art. 105. Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceştia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.
Art. 106. (1) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.
(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul CJRAE Suceava cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.
Art. 107. Elevele gravide și elevii părinți beneficiază cu prioritate de următoarele facilități:
a) transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.
b) prioritate la transfer în cadrul unei unități de învățământ care are în structură nivelul antepreșcolar pentru înscrierea copilului, în cazul transferului între filiere, profiluri, specializări în învățământul liceal, conform prevederilor legale.
Art. 108. 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.

Capitolul V
Școala și comunitatea

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali
Art. 109.(1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.
(2) Părintele sau reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copilului lui în cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.
(3) Părintele sau reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul de a fi susținut de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.
(4)Statul sprijină părinții/reprezentanții legali în vederea exercitării responsabilităților privind creşterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea beneficiarilor primari. In acest scop, în cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava, se organizează conferințe specifice educației parentale, pentru formarea și dezvoltarea abilităților parentale pentru părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari.
(5) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar au dreptul de a fi înștiințați ori de câte ori copilul lor este sancționat, inclusiv atunci când acesta manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, iar cadrul didactic decide ca acesta să desfăşoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-o sală din unitatea de învățământ stabilită pentru desfăşurarea, de regulă, a unor activități de tipul: lectură suplimentară, completarea de fişe de

lucru etc. În acest caz, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar vor fi informați în scris sau prin intermediul mijloacelor de comunicare agreate de părinți împreună cu profesorul diriginte.
(6) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.
(7) Părintele sau reprezentantul legal are acces în incinta Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava, respectând procedura de acces, dacă:
a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct;
b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
c) depune o cerere/alt document la secretariat;
d) participă la întâlnirile săptămânale cu profesorul diriginte (conform graficului stabilit de către fiecare diriginte și afișat pe pagina de internet a școlii);
e) participă la acțiuni organizate de APP Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.
(8) Părintele sau reprezentantul legal are dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare. Orice părinte care are copilul înscris la Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava poate opta pentru a face parte din Asociația părinților și profesorilor (APP).
(9) Rezolvarea situaţiilor conflictuale sesizate de părintele sau reprezentantul legal al elevului, în care este implicat propriul copil, se face prin discuţii amiabile, cu salariatul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava implicat şi cu profesorul diriginte. În cazul în care conflictul nu s-a soluționat în mod amiabil, părintele are dreptul de a se adresa conducerii unităţii de învăţământ printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei. În cazul în care părintele sau reprezentantul 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.

Îndatoririle părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali
Art. 110. (1) Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a elevului în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.
(2) Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură şcolarizarea elevului, în perioada învăţământului obligatoriu, poate fi sancţionat, conform legislaţiei în vigoare.
(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenţionale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de administraţie al Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.
(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava, părintele sau reprezentantul legal 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.
(5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord (prezență fizică, rețele de comunicare: telefon, WhatsApp etc, de asemenea, are obligația de a consulta săptămânal catalogul virtual al copilului din aplicația 24 edu. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava , cauzate de propriul copil.
(7) Părintele sau reprezentantul 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.
(8) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului și de a colabora cu personalul unității de învățământ în acest scop.
Art. 111. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.
Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari.

Adunarea generală a părinților
Art. 112. (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor dintr-o clasă a Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.
(2) În Adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi, și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individul, în prezența părinților sau reprezentanților legali ai acestuia.
(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
(4) 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.
Art. 113. (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.
(2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, sau reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu dintre 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 dintre aceștia.

Comitetul de părinți
Art. 114. (1) La nivelul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava se înființează și funcționează comitetul de părinți pentru fiecare clasă de elevi, 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 cadrul unei ședințe a adunării generale a părinților, prezidată de dirigintele clasei.
(3) Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu Consiliul reprezentativ al părinților, Asociația părinților și profesorilor din Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava, conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.
Art. 115. Comitetului de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei; deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, 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 combatere a violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;
d) poate 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 băneşti 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;
Art. 116. Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.
Art. 117. (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 pentru fiecare părinte.
(2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți sau reprezentanți legali.
(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din cadrul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația de părinți
Art. 118. (1) La nivelul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava funcționează Consiliul reprezentativ al părinților compus din președinții comitetelor de părinți din fiecare clasă.
(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 este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea Adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă, din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) La nivelul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir„ Suceava funcționează Asociația Părinților și Profesorilor din Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir„ în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.
(5) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar, la convocare președintelui sau, după caz, a unuia dintre vicepreședinți.
(6)Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.
(7) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar prin prezența a 2/3 din numărul membrilor, iar hoărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a celor prezenți.
(8) În situații obiective (calamități, intemperii, pandemii sau alte situații excepționale, ședințele se pot desfășura online prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
Art. 119. 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;
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, sau reprezentanții 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. 120. (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 situaţie materială precară;
e) alte activităţi care privesc bunul mers al unităţii de învăţământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinţilor pe care îi reprezintă;
f) preşedintele prezintă, anual raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinţilor;
(2) Organizaţia de părinţi colaborează cu structurile asociative ale părinţilor la nivel local, judeţean, regional şi naţional.

Parteneriate/Protocoale între unităţile de învăţământ şi alţi parteneri educaţionali
Art. 121. Autorităţile administraţiei publice locale, precum şi reprezentanţi ai comunităţii locale colaborează cu consiliul de administraţie şi cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava.
(1) Parteneriatul cu autorităţile administraţiei publice locale are ca scop derularea unor activităţi/programe educaţionale în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite de Colegiul Economic.
(2) Autorităţile administraţiei publice locale asigură condiţiile şi fondurile necesare pentru implementarea şi respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă şi pentru asigurarea securităţii elevilor şi a personalului în perimetrul unităţii de învăţământ.
Art. 122. Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava poate realiza parteneriate cu asociaţii, fundaţii, instituţii de educaţie şi cultură, organisme economice şi organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale sau alte tipuri de organizaţii, în interesul beneficiarilor direcţi ai educaţiei.
(1) Activităţile derulate în parteneriat nu pot avea conotaţii politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios şi nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.
Art. 123. (1) Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava încheie parteneriate şi protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică respectiv a stagiilor de pregătire practică.
(2) Protocolul conţine prevederi clare cu privire la responsabilităţile părţilor, la asigurarea securităţii elevilor şi a personalului şcolii, respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă, asigurarea transportului la şi de la operatorul economic, durata activităţilor, drepturile şi îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor în vigoare.
Art. 124. (1) Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava încheie protocoale de parteneriat cu organizaţii nonguvernamentale, unităţi medicale, poliţie, jandarmerie, instituţii de cultură, asociaţii profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite prin PAS.
(2) Protocolul conţine prevederi cu privire la responsabilităţile părţilor implicate, cu respectarea prevederilor în vigoare.
(3) În cazul derulării unor activităţi în afara perimetrului unităţii de învăţământ, în protocol se va specifica cărei părţi îi revine responsabilitatea asigurării securităţii elevilor.
(4) Bilanţul activităţilor realizate va fi făcut public, prin afişare la sediul unităţii, pe site-ul şcolii, prin comunicate de presă şi prin alte mijloace de informare.
(5) Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava poate încheia protocoale de parteneriat şi poate derula activităţi comune cu unităţi de învăţământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalităţii copiilor şi a tinerilor, respectându-se legislaţia în vigoare din statele din care provin instituţiile respective.
(6) Reprezentanţii părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali se vor implica direct în buna desfăşurare a activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învăţământ.

Contractul educațional

Art. 125. Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava încheie cu părinții, sau reprezentații legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Art. 126. (1) Contractul educațional (Anexa 3) 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. 127. (1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

(5) Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

a.refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b.refuzul semnării contractului educațional de către directorul unității de învățământ, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activități în folosul comunității.

Contravențiile prevăzute la punctul 1) lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administrație al unității de învățământ sau de către beneficiarii primari ori părinții/reprezentanții legali ai acestora.

Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 128. (1) La nivelul Colegiului Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava funcționează Asociația Părinților și Profesorilor, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile.

(2) APP Cantemir 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. 129. 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;
10) 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;
11) inițiere și derulare de proiecte educaționale;
12) consiliere școlară și profesională;
13) activitate de creare și administrare a fondurilor extrabugetare:
14) activități de colectare fonduri din sponsorizări pentru susținerea activităților școlare și extrașcolare;
15) activități de ecologie și protecția mediului;
16) acordarea de premii elevilor;
17) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
18) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară.

Organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului

Art.130. În anumite contexte, procesul didactic se poate desfășura prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

În acest caz, părintele sau reprezentantul legal are următoarele atribuții:

1) asigură participarea copiilor/beneficiarilor primari la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
2) menține comunicarea cu profesorul diriginte și celelalte cadre didactice; sprijină elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
3) transmite profesorului diriginte feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

ORGANIGRAMA
pentru anul școlar 2026-2027

Aprobată în ședința
Consiliului de Administrație
din data de 03.09.2026

Președintele
Consiliului de Administrație:
Director,
prof. Mihaela Bește

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
al Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava

↔ **COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**

DIRECTOR

→ **Consiliul Profesoral**

DIRECTOR ADJUNCT

Responsabili Discipline/Domenii

1. Limba și literatura română
2. Limbi moderne: engleză, franceză, germană
3. Matematică , Informatică și științe (fizică, chimie, biologie)
4. Istorie, geografie
5. Discipline socio-umane, religie și educație fizică
6. Domeniile: Economic, Comerț
7. Domeniul: Turism și alimentație

Comisii cu caracter permanent

1. Comisia pentru curriculum
2. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență
3. Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologica a dezvoltării sistemului de control intern managerial
4. Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
5. Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

Cu caracter temporar sau ocazional

1. Comisia pentru elaborarea, monitorizarea internă și actualizarea Planului de acțiune a școlii (P.A.S.)
2. Comisii pentru elaborare ROF, ROI, Cod de etică
3. Comisia pentru programe și proiecte educaționale europene
4. Comisia pentru programe și proiecte educative
5. Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
6. Comisia de gestionare SIIIR
7. Comisia pentru administrarea platformei educaționale, site etc.

Coordonatorul pentru programe si proiecte educative școlare și extrașcolare

- Comisia diriginților Consilier școlar
- Consiliul reprezentativ al părinților
- Consiliul școlar al elevilor

Compartimentul Secretariat
1 secretar șef
- 2 secretari
- 1 bibliotecar
- 1 laborant
- 1 informatician

Compartimentul Financiar
1 contabil șef
- 2 administratori financiari
- 1 pedagog
- 1 supraveghetor noapte

Compartimentul administrativ
1 Administrator de patrimoniu
- 8 îngrijitori
- 3 portari
- 1 șofer
- 8 muncitori

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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 2
COMISII CU CARACTER TEMPORAR ŞI OCAZIONAL 2026-2027

- ✓ Comisia pentru programe şi proiecte educative;
- ✓ Comisia metodică a diriginţilor;
- ✓ Comisia de etică;
- ✓ Comisia pentru programe şi parteneriate internaţionale;
- ✓ Comisia pentru întocmirea orarului şi asigurarea serviciului pe şcoală;
- ✓ Comisia pentru frecvenţă, combaterea absenteismului şi a abandonului şcolar;
- ✓ Comisia pentru actualizarea datelor din Planului de acţiune al şcolii (P.A.S.)
- ✓ Comisia pentru monitorizarea internă a Planului de acţiune al şcolii (P.A.S.)
- ✓ Comisia pentru administrarea SIIIR (Sistemului Informatic Integrat al Învăţământului din România);
- ✓ Comisia de evaluare anuală a activităţii cadrelor didactice
- ✓ Comisia pentru elaborarea şi popularizarea ofertei de şcolarizare pentru învăţământul liceal şi profesional;
- ✓ Comisia pentru întocmirea situaţiilor statistice;
- ✓ Comisia de înscriere ca audienţi a copiilor care au urmat cursurile şcolare într-o unitate de învăţământ din altă ţară;
- ✓ Comisia de acordare a burselor şcolare;
- ✓ Comisia responsabilă cu decontarea cheltuielilor pentru transportul elevilor din localitatea de domiciliu la unitatea şcolară;
- ✓ Comisiei de evidenţă şi gestionare a manualelor şcolare;
- ✓ Comisia cu procurarea, completarea, eliberarea şi anularea actelor de studii şi a duplicatelor;
- ✓ Comisia pentru inventarierea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar şi a celorlalte elemente de activ şi pasiv;
- ✓ Comisia de casare pentru activele fixe corporale şi necorporale şi pentru materialele de natura obiectelor de inventar;
- ✓ Comisia pentru evaluarea ofertelor pentru contracte de lucrări şi servicii.

Anexa /ROF_CEDCSV 2026-2027

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/4.07.2023, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul contract de adeziune:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare:

1) Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir", cu sediul în localitatea Suceava, județ Suceava, str. Leca Morariu Nr. 17 A, reprezentată prin director, doamna prof. Beșa Mihaela

2) Beneficiarul secundar, doamna/domnul ....., părinte/ tutore/ reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în .....
.....

3) Beneficiarul primar, ..., elev major.

II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract educațional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. **Unitatea de învățământ se obligă:**

a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;

b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;

d) să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;

e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;

f) să sesizeze, Ia nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar;

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;

i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;

j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;

l) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;

m) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;

n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imagini lor/înregistrărilor rezultate;
o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. **Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:**
a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;
c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
d) ia legătura cu profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;
j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;
l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
m) să asigure ținuta decentă a elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3. **Beneficiarul primar are următoarele obligații**:
a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat;
c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu;
d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
f) de a nu distruge manualele și documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca unității de învățământ, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează violența și intoleranța;

i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
j) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
k) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, băuturi energizante, țigări;
l) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
n) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
p) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV - Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.
2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare. În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.
2. Respectarea prevederilor legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr 198/4.07.2023, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 5726/2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

b) **Conform art 66 alin (2) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/4.07.2023, în calitate de părinte/reprezentant legal îmi exprim ACORDUL / DEZACORDUL pentru supravegherea audio video a beneficiarilor primari.**

Încheiat astăzi, ..., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea şcolară, Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir" Suceava Director, Prof. Beșa Mihaela	Beneficiar secundar, Părinte/ Tutore/ Reprezentant legal ..... (nume şi prenume) ..... (semnătura)	Beneficar primar, Elev major ..... (nume şi prenume) ..... (semnătura)