



COLEGIUL TEHNIC DE ARHITECTURĂ ȘI LUCRĂRI PUBLICE

„I. N. SOCOLESCU”

STR. OCCIDENTULUI NR. 12 BUCUREȘTI, SECTOR 1, CP.010983

TEL / FAX : 021 310 89 58, 021 310 89 55, email : ctalp2002@yahoo.com

web : www.colegiulionsocolescu.ro

Nr.2293/26.11.2015

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

AL

COLEGIULUI TEHNIC DE ARHITECTURĂ ȘI LUCRĂRI
PUBLICE „I.N. SOCOLESCU”

AVIZAT ÎN C.P. DIN 26.11.2015

APROBAT ÎN C.A. DIN 26.11.2015

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament, elaborat în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu Regulamentul de organizare și de funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, aprobat prin OM nr. 5115/2014, cuprinde prevederi referitoare la organizarea și funcționarea Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”.

Art.2. Respectarea acestui regulament este obligatorie pentru personalul de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevii și pentru părinții acestora precum și pentru toate persoanele sau instituțiile care vin în contact cu Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”.

Art. 3. Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” își desfășoară activitatea sub deviza „*Nu zidurile fac o școală, ci spiritul care domnește într-însa*”(Regele Ferdinand I, 1923).

Art. 4. (1) Prezentul regulament intră în vigoare după ce a fost dezbătut și avizat de Consiliul Profesoral al Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” și după ce a fost aprobat de Consiliul de Administrație al liceului. Regulamentul de ordine interioară poate fi supus revizuirilor anual, la prima ședință din noul an școlar a Consiliului de Administrație, dar nu mai târziu de 15 octombrie.

(2) Consiliul de Administrație poate modifica în timpul anului școlar prezentul regulament, în cazul unor modificări legislative sau al unor situații nereglementate în prezent, dar care pot influența buna desfășurare a activității în liceu.

II. ORGANIZAREA COLEGIULUI TEHNIC DE ARHITECTURĂ ȘI LUCRĂRI PUBLICE „I.N. SOCOLESCU”

Art.5. (1) Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”, este unitate de învățământ liceal de stat care funcționează cu următoarele filiere și specializări :

- filieră vocațională, profil artistic - arhitectură;
- filieră teoretică, profil real - matematică-informatică
- filieră tehnologică, profil tehnic – construcții, instalații și lucrări publice.

(2) Formațiunile de studiu cuprind clase de elevi învățământ de zi, cu efective de maximum 30 de elevi, excepție făcând cazurile reglementate prin acte emise de MEN.

(3) Cursurile școlare se desfășoară în două schimburi astfel :

- schimbul I : 8.00 – 13.50; clasele IX și XII
- schimbul II : 14.00 – 19.50; clasele X și XI

Durata orei de curs este de 50 de minute cu pauză de 10 minute.

În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea inspectorului școlar general, la propunerea Consiliului de Administrație al Colegiului.

STRUCTURILE ORGANIZATORICE

Art.6. (1) *Consiliul de Administrație* este organul de conducere al colegiului și este alcătuit din 13 membri: 6 cadre didactice, un reprezentant al primarului, 3 reprezentanți ai consiliului local și 3 reprezentanți ai părinților.

(2) Consiliul de Administrație (CA) se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP (art. 19 – 20) și a altor normative în vigoare.

Art.7. (1) Conducerea Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice ”I.N.Socolescu” este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) *Directorul* își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP (art. 21 – 25) și a altor normative în vigoare.

Art.8. (1) *Consiliul Profesorat* al colegiului este format din totalitatea cadrelor didactice cu norma de bază în unitate, este prezidat de către director și se întrunește lunar, sau de câte ori este nevoie.

(2) Consiliul Profesorat se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP (art. 48 – 50) și a altor acte normative în vigoare.

(3) Consiliul Profesorat numește, alege și revocă membrii Consiliului de Administrație, cu un cvorum de 2/3 din efectivul său.

Art.9. (1) *Comisiile metodice* se constituie la nivelul disciplinelor sau a ariilor curriculare și au în componență cel puțin trei membri.

(2) Catedrele/Comisiile metodice se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP (art. 56 – 58) și a altor normative în vigoare.

Art. 10. (1) La nivelul fiecărei clase se constituie *Consiliul clasei*, care cuprinde toate cadrele didactice implicate în activitățile clasei, șeful clasei și președintele comitetului de părinți pe clasă.

(2) Președintele Consiliului clasei este dirigintele clasei.

(3) Consiliul clasei se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP (art. 51 – 55) și a altor normative în vigoare.

(4) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. Hotărârile adoptate în ședințele consiliului clasei se înregistrează în registrul de procese verbale ale consiliului clasei. Registrul de procese verbale este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor verbale.

Art. 11. (1) *Consiliul pentru curriculum* este constituit din șefii comisiilor metodice, coordonatorul pentru proiecte și programe educative. Președinte este directorul.

(2) Directorul emite decizia de constituire a Consiliului pentru curriculum.

(3) Consiliul pentru Curriculum elaborează și supune spre aprobare Consiliului Profesorat, până în luna februarie (anual) următoarele:

a) proiectul curricular al școlii (incluzând norme de respectare a metodologiei de aplicare a planurilor de învățământ, precum și măsuri de aplicare a legilor și actelor normative în domeniul curricular);

b) oferta educațională a școlii și strategia promoțională;

- c) opțiunile elevilor;
- d) schemele orare;
- e) se îngrijește de asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;
- f) asigură organizarea și desfășurarea examenelor naționale de sfârșit de ciclu, examenelor de corigență, de încheiere a situației școlare și de diferență și a altor examene potrivit reglementărilor ROFUIP.

Art. 12. (1) *Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare* este subordonat directorului unității și, respectiv inspectorului școlar pentru activitatea educativă;

(2) Fișa postului coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este stabilită prin OMEC NR.3337 din 08.03.2002 .

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare:

a) răspunde de domeniul educativ școlar și extracurricular pe toate componentele și subcomponentele educației, desfășurate în cadrul orelor de dirigenție și în cadrul activităților extracurriculare;

b) coordonează activitatea comisiei extrașcolare și extracurriculare din școală;

c) colaborează cu consiliul reprezentativ al părinților din școală, cu consiliul elevilor, cu cluburile copiilor, cu Agențiile Teritoriale ale Taberelor și Turismului Școlar și cu toate instituțiile guvernamentale și nonguvernamentale de la nivel local.

Art. 13. (1) *Comisia diriginților* este alcătuită din diriginții tuturor claselor.

(2) Atribuțiile comisiei diriginților :

a) asigură planificarea și desfășurarea activităților educative prin orele de dirigenție și prin activități extrașcolare;

b) asigură dezvoltarea unei colaborări eficiente cu familia;

c) contribuie la dezvoltarea personalității elevilor;

d) consultarea părinților la stabilirea Curriculumului la Decizia Școlii;

e) realizează întâlniri și corespondența cu părinții.

Art. 14. (1) În cadrul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice se formează și funcționează *comisii tematice*, pe domenii de activitate, conform legislației școlare în vigoare.

(2) Comisiile se formează prin hotărârea Consiliului de Administrație și în baza deciziei directorului.

(3) Se constituie *Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar*, conform Strategiei cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ. Componenta nominală a Comisiei se stabilește prin decizia internă a directorului unității de învățământ, iar atribuțiile acesteia sunt stabilite în baza art. 70-76 din ROFUIP.

(4) Se constituie *Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității*, care are drept scop promovarea, în cadrul unității de învățământ, a principiilor școlii incluzive. Comisia va funcționa conform art.77 din ROFUIP.

(5) Se constituie *Comisia de control managerial intern*, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005. Atribuțiile comisiei sunt stabilite în baza art. 79 din ROFUIP.

Art. 15. (1) În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice se constituie *Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității* (CEAC) în baza art.43 și 44 din ROFUIP și legii 87/2006 .

(2) CEAC funcționează în baza unui regulament elaborat separat.

(3) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității elaborează anual Raportul de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea de învățământ.

Art. 16. Catedrele și comisiile de lucru vor elabora documentele proprii și le vor înainta C.A. sau, după caz, directorului, spre analiză, aprobare și decizie, după cum urmează:

- a) până la 1 octombrie, planificările anuale și cele semestriale, planul de activitate al catedrei, graficul și tematica lunară a activităților;
- b) în prima săptămână a fiecărui semestru, raportul de activitate semestrială ;
- c) lunar, procesele verbale ale ședințelor;
- d) până la 14 septembrie, comisia pentru elaborarea orarului unității va înainta orarul definitiv;
- e) până la 30 septembrie, planul de activitate al comisiei, graficul și tematica lunară a activităților, pentru comisiile de protecția muncii și P.S.I.

III. EVALUAREA

Art. 17. Evaluarea elevilor se face conform ROFUIP, art. 183-191.

Art. 18. Evaluarea se realizează obiectiv de către fiecare cadru didactic la disciplina și la clasele din încadrare, în acord cu prevederile documentelor cu caracter normativ și reglator, specifice (programe școlare).

Art. 19. Profesorul trebuie să le comunice beneficiarilor direcți criteriile de evaluare, structura lucrării scrise/ practice, cu excepția lucrărilor neanunțate, și să le ofere acestora răspunsuri pertinente pentru eventualele nelămuriri. Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în 5 zile de la comunicare. În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea probei scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice. Reevaluarea probelor scrise va avea loc conform art. 122 alin.(4-9) din Ordinul ministrului educației naționale nr. 5115/2014 .

Art. 20. (1) La disciplinele cu două sau mai multe ore săptămânal, notarea ritmică impune existența a cel puțin unei note la fiecare 6 săptămâni de școală;

(2) La disciplinele cu 1 oră săptămânal, notarea ritmică impune existența a cel puțin unei note până la jumătatea semestrului;

(3) Este interzisă consemnarea în cataloage a unor date neînsoțite de nota corespunzătoare.

(4) Comisia de notare ritmică va urmări respectarea acestor prevederi și va realiza periodic un raport.

(5) Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie. Elevilor aflați în această situație li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație.

(6) Elevii din clasele cu profil artistic care nu au media cel puțin 6 la disciplinele de specialitate sunt declarați necorespunzători pentru aceste profiluri/specializări. Acești elevi sunt obligați să se transfere, pentru anul școlar următor, la alte profiluri/specializări.

Art. 21. Stabilirea nivelului la care au ajuns elevii din clasa a IX-a și cei din clasa a XII-a se realizează printr-o testare inițială, cu rol de diagnostic și care nu se trece în catalog. Aceasta lucrare poate avea itemi comuni la nivel de comisie metodică, pentru o viziune de ansamblu și pentru a elabora strategii de recuperare/de performanță eficiente.

Art. 22. (1) Notele la lucrările semestriale (teze) se consemnează în catalog cu cel puțin două săptămâni înainte de sfârșitul semestrului.

(2) Toate notele obținute la lucrările scrise/practice și la teze vor fi consemnate în cataloage în cel mult două săptămâni de la susținerea lor.

Art. 23. În fiecare semestru se realizează la nivelul tuturor claselor o monitorizare a elevilor cu rezultate slabe, astfel încât la sfârșitul semestrului/ al anului, elevii corigenți/ repetenți să aibă la disciplina în cauză un grafic de evoluție și o fișă de monitorizare cu activități de remediere a situației.

Art. 24. (1) Încheierea situației școlare se face conform ROFUIP art. 191-205.

(2) Dirigintele trebuie să anunțe în scris părintele/ tutorele legal atunci când elevul este corigent sau repetent. Înștiințarea se transmite în termen de 3 zile lucrătoare de la încheierea situației școlare. Comitetul de părinți al clasei poate decide ca înștiințarea să fie o recomandată, în care caz costurile suplimentare vor fi suportate din Fondul clasei.

(3) Examenle pentru elevii amânați și corigenți se desfășoară conform ROFUIP art.199-205 și art.215-218 .

IV. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

a) Personal didactic

b) Personalul didactic auxiliar și nedidactic

PERSONALUL DIDACTIC

Art. 25. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic își desfășoară activitatea conform Legii Educației Naționale, a ROFUIP art. 30 – 43 și a altor normative în vigoare.

Art.26. (1) Personalul didactic de predare al Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice ”I.N.Socolescu” trebuie să-și asume responsabilitatea unei pregătiri profesionale și metodice de nivel superior;

(2) Personalul didactic răspunde în fața conducerii liceului și a forurilor superioare de calitate și de rezultatele obținute în activitatea pe care o desfășoară.

Art. 27. Cadrele didactice îndeplinesc obligațiile de serviciu conform fișei postului și schemei orare. Absența nejustificată de la ore se sancționează cu diminuarea corespunzătoare a salariului.

Art. 28. Profesorii au obligația de a semna zilnic condica de prezență.

Art. 29. Profesorii au obligația de a intra punctual la ore și de a părăsi sala de clasă doar la finalul orei de curs.

Art. 30. Profesorii care absentează au obligația de a anunța în timp util conducerea școlii.

Art. 31. Cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și nu au consemnat absențele în catalog tuturor elevilor absenți, li se va/vor reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. Aceste cadre didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor, inclusiv în timpul orei neefectuate.

Art. 32. Cadrele didactice nu pot fi întrerupte în timpul desfășurării activității educative de nici o autoritate școlară sau publică, decât în cazuri excepționale.

Art. 33. Conform H.G. 355/2007 profesorii au obligația de a efectua următoarele controale medicale:

- examen clinic general - anual, la medic medicina muncii
- examen psihologic - anual
- examen psihiatric - la indicația medicului specialist

Art. 34. Profesorii trebuie să aibă o ținută decentă, îngrijită, să adopte un limbaj și un comportament civilizată atât față de elevi, cât și față de părinți, colegi, personal nedidactic, în conformitate cu statutul de educator.

Art. 35. Cadrele didactice au obligația morală de a se respecta reciproc și de a colabora pentru buna desfășurare a procesului de învățământ.

Art. 36. Profesorii au datoria de a participa la ședințele cu părinții, la solicitarea dirigintelui.

Art. 37. Profesorii trebuie să asigure păstrarea curățeniei în cancelarie, în sălile de clasă, în laboratoare, ateliere, cabinete, pe holuri și în curtea școlii și să asigure securitatea elevilor pe parcursul programului școlar.

Art. 38. Cadrele didactice au îndatorirea de a evalua ritmic elevii și de a consemna în catalog rezultatele evaluării. Numărul notelor la o materie va fi cel puțin cu unu mai mare decât numărul orelor alocate pe săptămână pentru acea materie.

Art. 39. Profesorii au îndatorirea de a participa la activitățile de promovare a școlii.

Art. 40. Profesorii au dreptul să primească gradații de merit conform activității desfășurate.

Art. 41. (1) Cadrele didactice efectuează serviciul pe școală, conform planificării.

(2) Atribuțiile profesorului de serviciu sunt următoarele:

- se prezintă la școală cu minim 15 minute înaintea începerii serviciului;
- controlează starea spațiilor școlare;
- controlează prezența elevilor de serviciu și le repartizează atribuții de îndeplinit;
- supraveghează în pauze activitatea și comportamentul elevilor și preiau de la elevii de serviciu eventualele sesizări;
- verifică la terminarea serviciului starea spațiilor școlare (clase, holuri, curte, grupuri sanitare etc.)
- în lipsa directorului, împreună cu membrul din consiliul de administrație care este de serviciu, reprezintă colegiul în relații cu persoanele din afară și decid în situații neprevăzute;
- consemnează în registrul de serviciu evenimentele din ziua respectivă (nereguli privind starea spațiilor, abateri disciplinare ale elevilor, ore neefectuate, activități extrașcolare etc.)
- verifică la începutul și la sfârșitul intervalului orar în care este de serviciu existența numărului corespunzător de cataloage și condici. În cazul unor neconcordanțe anunță directorul școlii.

Art. 42. Personalul didactic asigură respectarea normelor de ordine interioară în cadrul colegiului.

DIRIGINTELE

Art. 43. (1) Activitatea instructiv-educativă a fiecărei clase este coordonată de dirigintele clasei, numit de către directorul liceului, dintre cadrele didactice care predau la clasa respectivă.

(2) Diriginții claselor se subordonează direct conducerii liceului .

(3) Dacă un cadru didactic primește sarcina de diriginte acesta este obligat să coordoneze clasa pe parcursul unui ciclu de învățământ.

(4) Nu se admite renunțarea, ca diriginte, la o clasă pe parcursul unui ciclu de învățământ, decât în cazuri excepționale (boală, sarcină, funcție, întreruperea activității etc).

(5) Dacă profesorul-diriginte insistă să renunțe la clasă, din alte motive decât cele menționate, C.A. poate hotărî să nu mai acorde dirigenția profesorului respectiv pe o durată de unul sau doi ani consecutiv.

Art. 44. (1) Dirigințele își desfășoară activitatea potrivit programelor semestriale și obiectivelor care decurg din Programa activității de consiliere și orientare, elaborată de Ministerul Educației Naționale și a problemelor ridicate de specificul clasei sale;

(2) Pe această bază, dirigințele, după consultarea elevilor, alcătuiește planificarea semestrială care cuprinde toată gama activităților de „Consiliere și orientare”, tematica activităților respective, precum și obiectivele urmărite prin aceste activități;

(3) Recuperează manualele școlare distribuite gratuit elevilor la sfârșitul anului școlar.

Art. 45. Profesorul diriginte îndeplinește sarcinile stabilite prin ROFUIP (art.63-68).

Art. 46. Activitățile extracurriculare pe care profesorul diriginte le organizează cu colectivul de elevi trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs, cu excepția unor evenimente speciale care trebuie comunicate și aprobate de conducerea școlii.

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 47. (1) În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice ”I.N.Socolescu” personalul didactic auxiliar este format din: bibliotecar, laborant, informatician, compartimentul secretariat și serviciul contabilitate.

(2) Personalul nedidactic cuprinde: administrator de patrimoniu, îngrijitori, muncitori, paznici.

Art. 48. Personalul didactic auxiliar și nedidactic își desfășoară activitatea conform fișei postului, conform prevederilor prezentului regulament, ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu actele normative subsecvențe, ale Legii nr. 53/2003 modificată și completată prin Legea nr. 40/2011 privind Codul Muncii, precum și ale altor prevederi și regulamente în vigoare (ROFUIP art 42-43) .

Art. 49. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este obligat să manifeste o atitudine civilizată, demnă, față de toate persoanele cu care relaționează în această unitate școlară.

V. ELEVII

Art. 50. Elevii beneficiază de drepturile și au obligațiile prevăzute în ROFUIP, aprobat prin OM 5115/2014, art. 107-142.

Reguli școlare generale

Art. 51.

- Comportamentul elevilor va fi întotdeauna corect, atât în relațiile cu ceilalți elevi, personalul școlii, agenții de securitate și alte persoane cu care intră în contact. În cadrul tuturor activităților legate de școală, aici fiind incluse și deplasarea zilnică spre și dinspre școală, se așteaptă din partea elevilor un comportament corespunzător, civilizat și responsabil, conștientizând faptul că acest comportament este legat de numele școlii.
- Insultarea și/sau hărțuirea persoanelor este interzisă în școală.
- Fumatul este interzis în incinta școlii și în zona adiacentă acesteia.
- Elevii trebuie să respecte ținuta vestimentară acceptată de școală.
- Elevii trebuie să cunoască și să respecte regulile și consecințele acestora în privința disciplinei, absențelor, întârzierilor și exmatriculărilor.
- Elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile școlare.
- Limbajul utilizat în incinta școlii va fi unul politicos, nu jignitor și nici vulgar.

Dobândirea calității de elev

Art. 52. (1) Dobândirea calității de elev al CTALP "I.N.Socolescu" se face pe baza metodologiei aprobate de Ministerul Educației Naționale, adică prin repartitie computerizată pentru *filierea teoretică* (profil real, specializare matematică-informatică) și pentru *filierea tehnologică* (profil tehnic, domeniul construcției și lucrări publice) și pe baza unei probe de aptitudini care va constitui $\frac{3}{4}$ din totalul mediei finale de admitere pentru *filierea vocațională* (profil artistic, specializare arhitectură).

(2) Înscrierea în clasa a IX-a se face la cererea părinților sau a ocrotitorilor legali și e validată în urma finalizării operațiunilor de admitere în liceu, în conformitate cu programul și instrucțiunile emise de MEN.

(3) Candidații admiși, care nu se prezintă la cursuri în cel mult 10 zile de la începerea școlii și nu înaintează conducerii școlii acte pentru justificarea absențelor, pierd calitatea de elev al colegiului.

(4) Elevii care promovează în clasa superioară vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în anul respectiv.

(5) Elevii repetenți, retrași sau exmatriculați cu drept de reînscrisoare, din învățământul de zi, se pot reînscrisore, **la cerere**, în același an de studiu, la învățământul de zi, în următorii doi ani consecutivi, redobândind calitatea de elev. Reînscrisoarea se realizează numai în condițiile asumării, prin angajament scris, a obligațiilor de elev ce îi revin prin prezentul regulament și numai cu aprobarea Consiliului de Administrație al Liceului.

(6) Înscrierea în ciclul superior al liceului, cursuri de zi, se poate face în primii doi ani de la absolvirea ciclului inferior al liceului/ anului de completare, dacă la data începerii anului școlar elevul nu a depășit vârsta de 18 ani.

(7) Efectivele claselor sunt stabilite pe baza normelor elaborate de Ministerul Educației Naționale, conform cu planul de școlarizare aprobat.

Exercitarea calității de elev

Art. 53. (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participare la activitățile existente la CTALP „I.N. Socolescu”, cu respectarea programului zilnic, avizat în Consiliul Profesoral și aprobat de Consiliul de Administrație.

(2) Evidența elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează obligatoriu fiecare absență.

Art. 54. (1) Pentru motive întemeiate, dovedite cu acte justificative (adeverință medicală eliberată de medicul de familie-medic ce face dovadă scrisă că deține această calitate, foaie de internare de la medicul specialist) elevii pot obține motivarea absențelor. Documentele medicale vor fi obligatoriu prezentate cabinetului medical școlar pentru viză, în cel mult o săptămână de la revenirea la școală, apoi predate profesorului diriginte.

(2) De asemenea, pentru anumite **situații familiale**, sunt acceptate **cereri scrise ale părinților, care nu pot depăși 7 zile pe semestru**. Cererile vor fi adresate directorului unității de învățământ și prezentate la secretariatul unității pentru înregistrare, în cel mult 7 zile de la revenirea la cursuri. Directorul le poate aproba în urma consultării cu dirigintele clasei. Toate absențele sunt motivate numai de către profesorul diriginte (*cu excepția întârzierilor*).

(3) Nerespectarea termenelor de prezentare a scutirilor vor atrage transformarea absențelor în absențe nemotivate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.

(4) Elevilor navetiști li se pot motiva absențele de la prima sau ultima oră de curs, pe baza unei cereri adresate directorului școlii; absențele vor fi motivate de către diriginte. La această cerere se anexează și graficul mijloacelor de transport de pe traseul/ ruta pe care elevul face naveta zilnică.

Art. 55. (1) Elevii Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I. N. Socolescu” vor respecta și aplica prevederile ROFUIP, completate cu acelea ale prezentului regulament de ordine interioară prezentat și avizat în Consiliul Profesoral și aprobat în Consiliul de Administrație. În fiecare an școlar, în prima săptămână vor semna un proces-verbal că au luat cunoștință de prevederile ROFUIP și ROI și că se angajează să le respecte.

(2) Elevii care refuză să semneze acest regulament, recunoscând implicit că nu vor să-l respecte, au libertatea de a cere transferul la alt liceu sau școală în termen de 14 zile calendaristice.

Drepturile elevilor

Art. 56. Elevii CTALP „I.N. Socolescu” beneficiază de gratuitățile garantate în Legea Educației Naționale.

Art. 57. În semestrul al II-lea al fiecărui an școlar, elevii au dreptul să aleagă cursurile opționale prezente în Oferta Educațională a Colegiului Tehnic de Arhitectura și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”, valabile pentru anul școlar următor. Cursurile opționale alese de majoritatea elevilor clasei vor deveni obligatorii pentru întreg colectivul.

Art. 58. Elevii studioși pot beneficia de burse de studiu, burse de merit, premii bănești sau în obiecte.

Art. 59. Statul sprijină material cu burse sociale pe elevii ai căror părinți au posibilități materiale limitate. Solicitățile se adresează în scris directorului liceului, cu documente doveditoare anexate, se analizează și se rezolvă de către o comisie pe baza metodologiei Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Art. 60. (1) Elevilor din Colegiul Tehnic de Arhitectura și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” le este garantată libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ, cu limitările prevăzute în Convenția cu privire la drepturile copilului, art. 15, alin. 2.

(2) În fiecare an se constituie Consiliul Școlar al Elevilor. Activitatea acestuia este reglementată separat.

(3) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic al participanților, iar activitățile pot fi susținute în liceu la cererea grupului de inițiativă, coordonat de unul dintre profesorii unității de învățământ, numai cu aprobarea directorului. Aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, privind asigurarea securității persoanelor și a bunurilor.

(4) Accesul elevilor și al profesorilor în zilele de sâmbătă, duminică și de sărbători legale este permis doar cu aprobarea în prealabil, de către conducerea școlii, a activităților (tabel nominal cu persoanele participante, perioada alocată, spațiu necesar, alte resurse) ce se vor desfășura. Acest tabel trebuie să poarte semnătura profesorului responsabil pentru desfășurarea respectivei activități.

(5) Dacă participanții la întrunire încalcă angajamentul de a respecta liniștea și ordinea din liceu sau dacă pun în pericol persoane ori distrug bunuri sau dacă activitățile lor contravin legilor, directorul unității de învățământ poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.

Art. 61. Elevii au dreptul de a fi reprezentați de 1 – 2 colegi în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității din liceu (CEAC) și să participe ca invitați, cu statut de observator, la ședințele Consiliului Profesorat și Consiliului de Administrație al liceului, atunci când se discută probleme care-i vizează în mod direct..

Art. 62. În Colegiul Tehnic de Arhitectura și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” este garantată libertatea de exprimare a elevilor prin dreptul de a organiza expoziții, de a redacta și de a difuza reviste/ publicații școlare proprii, cu informarea în prealabil a direcțiunii. Dacă aceste publicații contravin legilor în vigoare, directorul va suspenda editarea și difuzarea lor.

Art. 63. (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură pot primi recompense.

(2) Acordarea premiilor la sfârșit de an se face după cum urmează: elevii care au avut primele trei medii pe clasă, dar nu mai mici de 9,00 și media 10 la purtare obțin premiile I, II și III; pentru următoarele trei medii ale elevilor cu media 10 la purtare se pot acorda mențiuni.

(3) Acordarea premiilor se face prin colaborarea cu comitetul de părinți sau cu ajutorul sponsorilor.

Art. 64. În Consiliul Școlar al Elevilor din Colegiul Tehnic de Arhitectura și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se aleg invitații la ședințele Consiliului de Administrație sau ale Consiliului Profesorat sau reprezentanții în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în educație pentru câte un an școlar.

Art. 65. (1) Elevii Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” au dreptul să organizeze reuniuni, activități sportive și tematice, sub directa îndrumare a dirigintei sau a unui comitet organizator din care face parte obligatoriu un profesor coordonator, numai cu aprobarea directorului, la cererea grupului de inițiativă.

(2) Aprobarea va fi condiționată de acordarea unor garanții privind asigurarea securității persoanelor și a bunurilor de către organizatori. Dacă acțiunile contravin legilor, directorul poate interzice sau limita desfășurarea lor. Organizarea și desfășurarea acestor activități presupune respectarea tuturor normelor de prevenire a accidentelor, norme PSI și PM.

Art. 66. Fiecare colectiv de elevi poate decide să adopte o ținută vestimentară specifică; ținută care să-l individualizeze, cu condiția ca aceasta să fie respectată instituția, fără a leza morala sau regulile sociale. Înainte de a deveni uniformă, ținuta trebuie să primească acordul Consiliului de Administrație.

Îndatoriri

Art. 67. Elevii sunt datori să cunoască și să respecte: legile țării, regulamentul de ordine interioară, normele de protecție civilă și a mediului, regulile privitoare la apărarea sănătății și securității muncii, normele de prevenire și stingere a incendiilor, regulile de circulație rutieră, iar necunoașterea acestora nu poate fi invocată în apărare.

Art.68. (1) Elevii au obligația de a se comporta civilizată la școală și în afara ei, făcând dovada respectului față de cei din jur, prin atitudine, gestică, limbaj decent, fără manifestări violente sau triviale; insultarea și hărțuirea persoanelor este interzisă;

(2) Elevilor nu le este permis să atenteze la integritatea fizică și psihică a nici unei persoane cu care intră în conflict (prin agresivitate verbală, prin violență fizică etc.);

(3) Elevilor nu le este permis să alerge pe holuri, în clase sau în curte, punând astfel în pericol siguranța celorlalți (prin lovire, îmbrâncire, etc.) și nici să sară pe bănci, să trântescă ușile, să lovească ușile și pereții cu picioarele;

(4) Elevilor nu le este permis să stea pe bănci/catedră, sau pe pervazele ferestrelor și nici să se aplece înafară.

Art. 69. (1) Elevii au obligația să frecventeze cursurile liceului, să se prezinte la ore cu materialele necesare (caiete, cărți, planșe, instrumente de desen și de scris etc.), să-și ia notițe, să rezolve sarcinile de lucru și să participe activ atât la activitățile instructiv-educative cât și la acțiunile organizate de școală.

(2) Elevii trebuie să intre în sala de clasă/laborator/atelier imediat ce se sună de intrare, nefiindu-le permis să mai rămână pe holuri sau în curtea școlii. La intrarea în sălile de curs, elevii au obligația să închidă telefoanele mobile. Elevii care nu se află în clasă la intrarea profesorului sunt considerați absenți;

(3) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de activitate didactică de către profesor, care este obligat să consemneze în catalog absențele, potrivit instrucțiunilor prezente pe coperta fiecărui catalog și a regulamentului privind regimul actelor de studii.

(4) Dacă întârzierea s-a datorat unor cauze obiective, absența va fi motivată de cadrul didactic care a consemnat-o; dacă întârzierea nu are cauze obiective sau devine obișnuință, absențele devin nemotivabile și vor intra în numărul de absențe nemotivate.

(5) Se interzice cadrelor didactice să dea afară elevii de la orele de curs sau instruire practică. Elevilor care perturbă orele de curs li se va întocmi un raport disciplinar și vor fi puși în discuția Consiliului clasei pentru a fi sancționați.

(6) În timpul orelor, elevii nu vor părăsi sub nici un motiv sala de curs. Dacă după 15 minute de la începerea orei profesorul nu a intrat la clasă, responsabilul clasei va anunța conducerea școlii pentru a rezolva situația. Elevii vor sta liniștiți în clasă pe tot parcursul orei pentru a nu deranja celelalte cursuri.

(7) Elevilor le este interzis să fie prezenți în timpul cursurilor în alte locuri din incinta colegiului decât cele în care trebuie să se afle conform programului. În timpul pauzelor este interzisă pătrunderea în alte săli de clasă decât cea proprie.

(8) Părăsirea spațiilor de învățământ în timpul orelor se face numai în cazuri excepționale, cu aprobarea scrisă a dirigintelui/ profesorului de serviciu/ directorului și cu acceptul părinților.

Art. 70. (1) Elevii au obligația să păstreze baza materială și didactică a liceului. Elevii nu au voie să măzgălească, să scrie, să deseneze/ picteze cu marker, cu spray colorat, cu vopsea etc pe mobilierul școlii, pe peretii interiori/ exteriori, pe garduri etc.

(2) Pagubele materiale produse în perimetrul școlii (săli de clasă, laboratoare, cabinete, holuri, grupuri sanitare, săli de sport, curtea liceului sau terenul de sport) vor fi suportate de vinovați. Dacă aceștia nu pot fi descoperiți, atunci întregul grup prezent în momentul respectiv va suporta paguba și consecințele decise de Comisia de disciplină.

Art. 71. (1) Elevii au obligația de a se prezenta la școală într-o ținută decentă și adecvată statutului de elev. Nu sunt admise extravaganțele vestimentare, machiajul ostentativ, bijuteriile exagerate, tunsorile și pieptănăturile necorespunzătoare.

(2) Elevii sunt obligați să poarte însemnul școlii (insigna), pe tricou sau la reverul hainei, pe toată durata cursurilor.

(3) Băieților le este interzis să poarte barbă și/ sau mustăți/ cioc.

(4) Ținuta capilară a băieților să fie decentă: elevii care au părul mai lung îl vor strânge în coadă. Nu se admit coafuri extravagante, cu părul împletit în codițe sau cu creastă.

(5) Fetelor le este interzisă fardarea excesivă, manichiură ostentativă (unghiile să fie îngrijite și colorate în tonuri deschise), păr vopsit în culori violente (mov, roșu, portocaliu, culori fosforescente, în general ținuta de discotecă sau club).

(6) Atât băieților, cât și fetelor le este interzis să poarte în școală piercing (în buze, nas sprâncene sau buric) sau bijuterii și accesorii exagerate atât cantitativ, cât și calitativ sau să aibă păr neîngrijit sau murdar. Băieților le este interzisă folosirea cerceilor.

(7) Nu se acceptă articole de îmbrăcăminte murdare, rupte, prea sumare (pantaloni scurți/ mulați sau fuste exagerat de scurte, șorturi, cămăși/ bluze descheiate, decolteuri adânci, maieuri/ bustiere etc.), care să permită afișarea indecentă a corpului (bust, abdomen, umeri, solduri, coapse, etc.).

(8) Nu se acceptă prezența la cursuri desculț sau cu încălțăminte sau ținută de plajă.

Art. 72. (1) Elevii nu au voie să introducă în incinta liceului arme albe și nici obiecte cu potențial letal sau care ar putea vătăma corporal ori moral colegii (arme de orice fel, artificii, pocnitori, spray-uri paralizante/ iritante, substanțe stupefiante, droguri, alcool, obiecte cu conținut obscen sau pornografic, cărți de joc, afișe sau publicații care instigă vizând ordinea de drept din stat sau aparținând unor grupuri scoase în afara legii etc.).

(2) De asemenea, este interzis accesul în liceu cu animale/insecte vii, patine cu rotile, skateboar-uri și mingi.

(3) Elevilor le este interzis să dețină și să folosească în incinta liceului țigări clasice și electronice, droguri, băuturi alcoolice și să participe la jocuri de noroc; fumatul este interzis atât în incinta școlii, cât și pe alea de acces către școală (între strada Occidentului și poarta școlii).

(4) Se interzice consumul produselor alimentare din care rezultă resturi greu de îndepărtat (gumă de mestecat, semințe, pufuleți, floricele de porumb, chips-uri) în clădirea și în curtea școlii. În situația în care elevii vor fi depistați consumând aceste produse, vor participa în mod obligatoriu la acțiuni de curățenie. Absența de la această acțiune va fi urmată de scăderea notei la purtare cu un punct.

(5) După ultima oră, rezidurile din bănci vor fi aruncate în coșul de gunoi de către fiecare elev, iar elevul de serviciu va controla clasa și o va preda cu proces-verbal agentului de securitate.

(6) Elevilor le este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.

(7) Elevii nu au voie să aducă la școală obiecte de valoare (telefoane, bijuterii, etc) decât pe propria răspundere. Școala nu răspunde de pierderea sau deteriorarea acestor obiecte. În acest sens, elevii nu au voie să solicite vizionarea imaginilor de pe sistemul de supraveghere pentru a-i descoperi pe vinovați.

(8) Este interzisă folosirea în incinta școlii a mijloacelor sonore (walkman, mp3-player, iPod, telefon mobil etc), a laptopurilor, a tabletelor, a aparatului video, fără permisiunea cadrelor didactice sau a conducerii liceului.

Art. 73. Este interzis elevilor:

- (a) să distrugă documentele școlare (cataloge, foi matricole, carnete de note, lucrări scrise etc) sau să intervină în acestea pentru a-și motiva absențe sau pentru a-și adăuga note;
- (b) să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează frecvența la cursuri;
- (c) să blocheze accesul în spațiile de învățământ;
- (d) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în interiorul liceului.
- (e) să folosească incorect grupurile sanitare, să arunce obiecte care înfundă conductele de evacuare, să “decoreze” aceste incinte cu orice fel de expresii sau desene;
- (f) să consume și să lipească / arunce gumă de mestecat pe obiecte de mobilier, pe parchetul din clase sau pe holuri;
- (g) să introducă persoane străine în școală.

Art. 74. Elevii din Colegiul Tehnic de Arhitectura și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” au obligația să se legitimeze la intrarea în clădire și de câte ori li se cere acest lucru. Ei trebuie să prezinte directorului/ profesorului de serviciu/ elevului de serviciu/ agentului de pază carnetul de note cu poză, vizat pe anul școlar în curs.

Art. 75. (1) Elevii sunt obligați să părăsească incinta școlii după ultima oră de curs, dar nu li se permite ieșirea din școală în intervalul programului școlar decât în cazuri excepționale, la solicitarea părintelui/tutorelui și cu permisiunea scrisă a dirigintelui/ profesorului de serviciu/ directorului.

(2) Toate activitățile extrașcolare se vor desfășura după un program stabilit de Consiliul Școlar al Elevilor sau de coordonatorii de cercuri și aprobat de director, înafara orelor de clasă.

(3) Elevilor nu le este permis să staționeze în curtea școlii înainte de începerea cursurilor.

Art. 76. Elevii sunt datori să asigure **serviciul pe școală**, astfel:

1. Să respecte programarea serviciului pe școală și intervalul orar: dimineața între orele 8.00 – 14.00, după amiază între orele 14.00 – 20.00
2. Să se prezinte cu 15 minute înainte de a începe serviciul pe școală (la ora 7.45 dimineața și 13.45 după amiaza) și să ia legătura cu profesorul de serviciu la cancelarie și cu agentul de pază de la parter;
3. Să nu părăsească postul și să poarte însemnele stabilite, care atestă faptul că este de serviciu;
4. Să nu permită accesul elevilor pe la intrarea principală;
5. Să nu permită elevilor să staționeze pe holul de la parter (din dreptul cancelariei) și nici să utilizeze intrarea și scara profesorilor.
6. Să anunțe intrarea persoanelor străine în școală profesorului de serviciu și să însoțească persoanele la compartimentele corespunzătoare. **ESTE STRICT INTERZISĂ INTRAREA ELEVILOR SAU A PERSOANELOR STRĂINE ÎN CANCELARIE .**
7. Să nu-și părăsească serviciul, fără să anunțe agentul de pază și profesorul de serviciu și numai cu un motiv bine întemeiat.
8. Să respecte orarul școlii și al pauzelor și să sune la soneria de lângă cancelarie numai la termenele prevăzute în orar.
9. Să semnaleze profesorului de serviciu sau directorului orice problemă care apare în timpul serviciului pe școală.
10. Să fie conștient că în timpul serviciului pe școală reprezintă „Cartea de vizită” a unității și contribuie astfel, la imaginea școlii, prin ținută, limbaj și prestație.

Art. 77. Elevii sunt datori să-și îndeplinească sarcinile ce le revin ca elevi de **serviciu pe clasă**, astfel:

1. Să respecte programarea serviciului pe clasă;
2. Să se prezinte cu 10 minute înainte de a începe serviciul pe clasă.
3. Să se asigure că sunt îndeplinite condițiile de igienă și dotări din clasă la începutul programului și după fiecare pauză.
4. În fiecare zi, la începutul cursurilor, elevii de serviciu au obligația de a verifica starea mobilierului școlar din sala de clasă. În situația constatării unor daune, elevii de serviciu vor redacta, la prima oră de curs, un proces-verbal de constatare pe care-l vor înainta, spre a fi semnat, agentului de pază de pe etaj. În cazul nerespectării acestui termen, responsabilitatea pentru repararea mobilierului școlar deteriorat revine clasei respective.
5. Să colaboreze cu personalul de serviciu și agenții de pază la menținerea ordinii și curățeniei și să predea sala de clasă cu PV la terminarea cursurilor.
6. Să asigure necesarul de markere și bureți la fiecare oră de curs.
7. Să solicite personalului de pază să încuie ușa sălii de clasă atunci când activitatea școlară se desfășoară în alte spații (sala de sport, ateliere, laboratoare).

Art. 78. Elevii Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” au obligația să păstreze ordinea și curățenia în sălile de clasă, ateliere, laboratoare, pe coridoare și în grupurile sanitare.

Art. 79. Elevii care au situația nêîncheiată pe semestrul I, își vor încheia situația școlară în primele **patru** săptămâni de la revenirea la cursuri în condițiile prevăzute de art. 199 și 200 din ROFUIP.

Art. 80. Elevilor le este interzis să intre în curtea școlii cu motociclete, scutere, ATV-uri, autoturisme sau orice fel de mijloc de transport care necesită loc de parcare.

Secțiunea 5 – Recompense

Art. 81. Pentru rezultate deosebite în activitatea școlară și extrașcolară, elevii pot fi recompensați, după caz, cu:

- (a) evidențiere în fața colegilor de clasă, a colegilor de școală sau a Consiliului Profesoral;
- (b) acordarea de premii, de diplome și de recompense materiale din fondul Comitetului de părinți sau de la sponsori;
- (c) diplome și premii pentru rezultate remarcabile la olimpiade și concursuri școlare, pentru atitudine civică exemplară sau pentru cea mai bună frecvență.

Secțiunea 6 – Sancțiuni

Art. 82. (1) Conducerea liceului este autorizată în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la obiectele interzise.

(2) Controlul se realizează prin intermediul unei echipe formată din cel puțin 2 persoane numite de către conducerea școlii: un membru al Comisiei de disciplină, dirigintele/agentul de securitate și, dacă este posibil, se va realiza în prezența elevului în cauză.

(3) Echipa desemnată de conducerea școlii poate:

- să solicite elevilor să-și golească gențile și hainele;
- să controleze obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise;
- să rețină, cu proces-verbal, obiectele interzise găsite. Acestea pot fi recuperate numai de către părinți/ tutori în maxim două săptămâni, pe baza unei declarații scrise;
- să propună măsuri disciplinare care trebuie luate împotriva elevului în cauză.

Art. 83. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora. Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele :

- observația
- avertismentul
- muștrare scrisă
- retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/bani de liceu/bursa profesională
- eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ
- preavizul de exmatriculare
- exmatricularea

Cu excepția observației și avertismentului, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 84. Elevii care nu frecventează cursurile teoretice și practice, cu respectarea programului zilnic, vor fi sancționați după cum urmează:

- la 15 absențe nemotivate din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, se scade un punct la purtare, urmând ca la fiecare alte câte 10 absențe nemotivate (la sfârșitul fiecărui semestru), să se mai scadă câte un punct .

* pentru elevii claselor a IX-a și a X-a:

- la 20 absențe nemotivate la diferite obiecte sau la 15 % din totalul orelor la un singur obiect, cumulat pe fiecare semestru, dirigintele atenționează în scris părinții pentru prima oară (muștrare scrisă);

- la 30 de absențe pentru a doua oară (muștrare scrisă).

* în cazul elevilor din clasele a XI-a și a XII-a :

- la 20 absențe nemotivate la diferite obiecte sau la 15 % din totalul orelor la un singur obiect, cumulat pe fiecare semestru, dirigintele atenționează în scris părinții pentru prima oară (preaviz exmatriculare I);

- la 30 de absențe pentru a doua oară (preaviz exmatriculare II);

- la 40 de absențe nemotivate, elevul poate fi exmatriculat, cu drept de reînscrisere în anul școlar următor, în urma hotărârii Consiliului Profesorat.

Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral. Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol.

Art. 85. Elevii care nu își încheie situația școlară în intervalul stabilit de art. 79 vor fi sancționați astfel:

- după 1 săptămână elevii vor fi muștrați în scris; muștrare notată în catalogul clasei;
- după 2 săptămâni elevii vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare cu 5 puncte în cazul claselor a IX-a și a X-a sau cu exmatricularea, în cazul claselor a XI-a și a XII-a.

Art. 86. Elevii care fumează și/sau consumă băuturi alcoolice ori substanțe psihotrope, în perimetrul școlii și în împrejurimi vor fi luați în discuție de către Comisia de disciplină la care participă dirigintele clasei, un reprezentant al consiliului clasei și după caz al Poliției, urmând a fi sancționați cu:

- (a) elevul prins fumând prima oară este avertizat în fața Comisiei de disciplină/Consiliului clasei și este eliminat 3 zile de la cursuri dacă a fumat în exteriorul clădirii și 5 zile dacă a fumat în interior, cu obligativitatea efectuării de activități în folosul școlii, câte 6 ore pe zi, conform unui program stabilit de comisia de disciplină; părintele/suștinătorul legal este notificat de către diriginte; dacă în termen de 8 săptămâni de la aplicarea sancțiunii, elevul **nu recidivează, nu se va scădea nota la purtare;**
- (b) elevul prins fumând după aplicarea sancțiunii (a) este muștrat de către Comisia de disciplină/Consiliul clasei, adus în fața părinților/ a tutorei legale și i se va scădea nota la purtare cu câte 2 puncte la fiecare abatere. Scăderea notei la purtare este irevocabilă;
- (c) elevul prins consumând/ sub influența băuturilor alcoolice este adus în fața Comisiei de disciplină și a părinților/ a tutorilor, muștrat scris de către Consiliul clasei, eliminat 5 zile de la cursuri, cu obligativitatea efectuării de activități în școală, câte 6 ore pe zi, conform unui program stabilit de comisia de anchetă; elevul va fi supus consilierii

autorizate, la cabinetul liceului sau, la cererea scrisă a părinților, la un cabinet specializat. Se va scădea irevocabil nota la purtare cu 4 puncte.

- (d) elevul prins consumând/ sub influența băuturilor alcoolice după aplicarea sancțiunii c) va fi exmatriculat, în Consiliu Profesorial extraordinar, dacă urmează ciclul superior al liceului; pentru elevul din ciclul inferior al liceului se acordă nota 4 la purtare; părinții/ tutorele vor fi prezenți la ședința Consiliului Profesorial.
- (e) elevul prins consumând/ comercializând substanțe psihotrope va fi supus unei anchete a organelor abilitate de lege, exmatriculat în ședința extraordinară a Consiliului Profesorial pentru ciclul superior al liceului sau, pentru ciclul inferior al liceului, se acordă irevocabil nota 4 la purtare.

Art. 87. Distrugerea sau deteriorarea bunurilor școlii se sancționează cu:

- a) plata integrală a pagubei sau înlocuirea bunului deteriorat cu unul nou, identic;
- b) discuția în Consiliul clasei, de față cu părinții/ tutorele; dacă abaterea este gravă, se discută în Consiliul Profesorial;
- c) scăderea irevocabilă a notei la purtare, conform deciziei Consiliului Profesorial;
- d) în cazul abaterilor grave sau deosebit de grave, nota la purtare se scade la 4 și – pentru elevii ciclului superior – Consiliul Profesorial poate propune exmatricularea.
- e) în cazul autorului necunoscut, costul pagubelor și sancțiunea vor fi suportate de întreaga clasă/grupa de elevi prezenți;
- f) în cazul distrugerii/ deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.

Art. 88. (1) Elevii care folosesc intrarea profesorilor și/ sau nu respectă regimul grupurilor sanitare (grupul sanitar de la etajul 1 numai de către băieți; cele de la etajele 2 și 3 – numai pentru fete) vor fi sancționați astfel:

- (a) la prima abatere vor fi muștrați în fața clasei și a Consiliului clasei și elevul este obligat să execute trei ore de activități în folosul școlii, activități desemnate de Comisia de disciplină;
- (b) la următoarele abateri : scăderea notei la purtare cu câte 1 punct;

(2) Elevii surprinși pe holuri sau în curtea școlii, sau în alt loc decât cel în care trebuie să-și desfășoare ora de curs, sau care încearcă să părăsească/părăsesc incinta școlii fără motiv întemeiat în timpul programului școlar vor fi sancționați astfel:

- (a) la prima abatere elevul (clasa) va primi muștrare și vor fi înștiințați părinții;
- (b) la următoarele abateri scăderea notei la purtare cu câte 1 punct la fiecare abatere, pentru fiecare elev al clasei.

Art. 89. Abaterile de comportament care aduc atingere ordinii și disciplinei în liceu vor fi sancționate după cum urmează:

- (a) deranjarea orelor, violența verbală și/sau fizică la adresa colegilor sau personalului precum și limbajul jignitor și comportamentul vulgar: scăderea notei la purtare cu 1- 4 puncte;
- (b) aruncarea gunoiului pe jos în incinta școlii sau pe aleea de acces în incinta școlii: elevul va presta 3 ore de activități de curățenie și va avea nota scăzută la purtare cu 1 punct;
- (c) violențe grave: scăderea notei la purtare cu 5-6 puncte;

(d) atitudine sfidătoare, lipsită de respect față cadrele didactice, de personalul școlii, manifestări violente, limbaj vulgar : scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte, precum și cu chemare în fața Consiliului Profesorial, pentru explicații;

(e) folosirea cărților de joc: câte 1 punct scăzut la purtare la fiecare abatere; practicarea jocurilor de noroc: 3 puncte scăzute la purtare;

(f) prezentarea de adeverințe medicale false: 3 puncte scăzute la purtare;

(g) refuzul de a se legitima sau lipsa carnetului de elev vizat (pentru legitimare): 1 punct scăzut la purtare;

(h) transmiterea carnetului de note către alt elev în scopul intrării în școală : 2 puncte scăzute la purtare;

(i) elevii care declară o identitate falsă vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare cu 3 puncte și anunțarea părinților;

(j) abaterile de la regulament privind ținuta : scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte.

Art. 90. Elevilor care nu respectă sarcinile de serviciu la nivelul școlii sau al clasei li se vor aplica sancțiunile:

- la prima abatere elevul este atenționat și muștră de către profesorul de serviciu sau agenții de pază;
- la a doua abatere, eliminare cu absențe nemotivate, 1 zi ;
- la următoarea abatere elevul va avea nota la purtare scăzută cu câte 1 punct, în funcție de fiecare neregulă sesizată;
- pentru fiecare distrugere care se produce pe serviciul său executat necorespunzător, elevul respectiv va contribui alături de făptași la reparațiile necesare.

Art. 91. Elevii care introduc în școală/clasă sau în curtea școlii atât în pauză, cât și în timpul orelor, persoane străine sau colegi de la clase paralele vor fi sancționați cu:

- muștrare scrisă și vor avea nota scăzută la purtare cu 2 puncte; dirigințele anunță părinții.

Art. 92. Elevilor care folosesc în timpul orelor telefoane mobile (acestea vor fi închise), aparate foto sau alt tip de aparatură, fără permisiunea profesorului, li se vor aplica următoarele sancțiuni:

- la oricare moment al producerii evenimentului elevului i se vor reține obiectele interzise (acestea se sigilează și se predau profesorului dirigințe, unui membru al Comisiei de disciplină sau directorului) și va avea nota scăzută la purtare cu un punct. Numai părintele sau tutorele poate ridica personal obiectul reținut.
- la prima abatere elevul este atenționat și părintele este anunțat;
- la a doua abatere elevul este sancționat cu obligativitatea de a de a executa 2 ore de activități în folosul liceului; dirigințele anunță părinții în scris;
- la următoarele abateri elevul este eliminat 2-3 zile cu absențe nemotivate în catalog.

Art. 93. Furtul este sancționat astfel:

- se anunță poliția și familia, iar elevul va fi exmatriculat la clasele a XI-a și a XII-a și scăderea notei la purtare cu 6 puncte la clasele a IX-a și a X-a .

Art. 94. Agenții de securitate au obligația de a constata și consemna abaterile disciplinare într-un registru special și de a informa dirigintele clasei, membrii comisiei de disciplină și directorul școlii. Informarea directorului și a Comisiei de disciplină se va face zilnic, printr-un proces-verbal semnat de toți agenți de pază.

Art. 95. (1) Diriginții, membrii Comisiei de Disciplină, au dreptul de a aplica muștrările și sancțiunile dispuse de Consiliul Profesoral al clasei sau Comisia de Disciplină, conform prezentului regulament.

(2) Toate sancțiunile vor fi comunicate în timp de 3 zile părinților.

Art. 96. (1) Contestațiile împotriva sancțiunilor privind : muștrarea scrisă, eliminarea de la cursuri, mutarea disciplinară, preavizul de exmatriculare, exmatricularea fără drept de înscriere în aceeași unitate școlară, se adresează în scris Consiliului de Administrație al colegiului în termen de 5 zile de la aplicarea ei și se depune la secretariatul școlii;

(2) Consiliul de Administrație are obligația să o analizeze și să dea un răspuns în 30 de zile;

(3) Hotărârea Consiliului de Administrație este definitivă.

Art. 97. Contravaloarea bunurilor materiale deteriorate sau a manualelor școlare nereturnate/deteriorate va fi primită prin serviciul de contabilitate al școlii, pe bază de chitanță în regim special și va fi utilizată pentru achiziționarea de materiale noi.

Art. 98. La începutul primului semestru al fiecărui an școlar, părinții sau susținătorii legali vor atesta scris că au cunoștință de conținutul prezentului regulament.

Secțiunea 7 – Încetarea calității de elev

Art. 99. Calitatea de elev încetează în următoarele situații:

- a) la absolvirea Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I. N. Socolescu”;
- b) în cazul exmatriculării;
- c) în cazul abandonului școlar;
- d) la cererea scrisă a părintelui/ a tutorelui, când elevii se consideră retrași (pentru ciclul superior al liceului);
- e) prin cerere de transfer într-o altă unitate școlară.

Secțiunea 8 – Transferul

Art. 100. (1) Transferul elevilor de la o unitate de învățământ în Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I. N. Socolescu” este posibil cu respectarea prevederilor ROFUIP art.219 – 230, la care se adaugă:

- a. Recomandarea liceului de unde vine elevul, care să ateste capacitățile intelectuale, cantitatea și calitatea informațiilor acumulate precum și profilul moral al acestuia.
- b. Obligativitatea deținerii cel puțin a mediei 10 la purtare.
- c. Obligativitatea de a deține media anuală a anului de studiu la care se transferă, cel puțin egală cu cea a ultimului promovat la profilului respectiv.
- d. Pentru clasele de arhitectură, depunerea unui portofoliu care să ateste calitățile artistice ale candidatului. Acesta poate conține: diplome de la diferite concursuri, dovada participării la expoziții colective sau personale, lucrări considerate reprezentative pentru profilul artistic al candidatului.

(2) În cazul în care numărul de cereri de transfer este mai mare decât numărul de locuri disponibile, Consiliul de Administrație poate decide transferul pe baza documentelor care atestă performanțele școlare sau aptitudinile.

(3) Cererile de transfer se depun la secretariatul școlii, cu număr de înregistrare, în perioada 15 august – 31 august a fiecărui an calendaristic. În caz de schimbare a domiciliului se pot depune cereri de transfer și în alte perioade ale anului școlar.

(4) Elevii care solicită în mod întemeiat transferul de la o clasă la alta au prioritate față de elevii de la alte școli.

VI. PĂRINȚII

Secțiunea 1 – Dispoziții generale

Art.101. Părinții/ tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ în vederea realizării obiectivelor educaționale.

Art.102. Părintele/ tutorele legal are dreptul să fie informat în scris în legătură cu abaterile sau sancțiunile elevului de către diriginte sau de către conducerea școlii. El poate contesta sancțiunile în termenii legislației în vigoare și în perioada prevăzută de ROI/ROFUIP.

Art. 103. Părintele/ tutorele legal poate solicita lucrările semestriale și le poate vedea în prezența profesorului.

Art. 104. Părintele/ tutorele legal are dreptul de a solicita întâlniri cu anumiți profesori care predau la clasa din care face parte elevul aflat în grija sa. Întâlnirile pot fi publice, la ședința cu părinții sau individuale, în cadrul școlii și vor fi mediate de diriginte/ director în cazul unei relații conflictuale.

Art. 105. În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se permite accesul părinților numai în timpul pauzei sau în conformitate cu programul întâlnirilor cu părinții anunțat de diriginte. Părintele trebuie să se legitimeze cu cartea de identitate sau cu alt document echivalent și să declare scopul vizitei la intrare, fiind apoi însoțit de elevul de serviciu. Nu se permite părinților să circule singuri în incinta școlii.

Art. 106. Părintele/ tutorele legal va înștiința directorul sau dirigintele despre orice conflict în care este implicat elevul, fără însă a se implica direct în rezolvarea lui.

Art. 107. (1) Părintele / tutorele legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu școala (de regulă cu profesorul diriginte sau, în lipsa acestuia cu un profesor al Consiliului clasei sau cu directorul) pentru a cunoaște evoluția elevului. Dezinteresul pentru activitatea școlară a elevului nu poate fi invocat în apărare sau drept circumstanță atenuantă în cazul unor măsuri punitive.

(2) Părintele/ tutorele legal are obligația de a răspunde la invitația scrisă/ telefonică adresată de diriginte sau de conducerea școlii.

Art. 108. Părintele/ tutorele legal are obligația de a participa la ședința cu părinții. Dacă programul îl împiedică, trebuie să ajungă la școală în cel mult 7 zile calendaristice.

Art.109. Părintele/ tutorele legal are obligația de a asigura condiții pentru ca elevul să frecventeze școala pe durata învățământului obligatoriu. În cazul în care acesta nu asigură școlarizarea elevului, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 și 1000 lei, ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității. Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art.110. Părintele/ tutorele legal va achita contravaloarea oricărei reparații/ înlocuirii de material didactic/ nedidactic din patrimoniul școlii, dacă elevul aflat în grija lui este vinovat de distrugerea/ deteriorarea acestuia.

Art.111. Părintele/ tutorele legal are obligația de a respecta personalul didactic și didactic-auxiliar al școlii. În cazul proferării de jigniri și de amenințări, conducerea școlii are libertatea de a anunța Poliția și de a solicita aplicarea măsurilor legale.

Art.112. Părintele/ tutorele legal va semna la începutul anului școlar un proces-verbal prin care se angajează să respecte prevederile ROI și ROFUIP. În caz contrar este liber ca în termen de 14 zile să mute elevul în altă unitate școlară.

Secțiunea 2 – Comitetul de Părinți

Art. 113. Comitetul de părinți pe clasă se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP, art. 248-251.

Art. 114. Comitetul de părinți pe clasă are în componență un președinte, un vicepreședinte și un casier, aleși prin vot deschis de către părinții participanți la prima ședință cu părinții a fiecărui an școlar.

Art.115. Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația de părinți pe școală se constituie și își exercită atribuțiile conform ROFUIP, art. 246-247.

Art.116. Comitetul de Părinți funcționează după un regulament propriu, stabilit de Consiliul Reprezentativ pe Școală, validat de Consiliul Profesorat și aprobat de Consiliul de Administrație. Acesta va fi revizuit anual.

Art. 117. Comitetul Reprezentativ al Părinților desemnează reprezentanții săi în Consiliul de Administrație și numește părinții care pot participa, în calitate de invitați la Consiliile Profesorale.

Art. 118. (1) Comitetul de Părinți poate atrage resurse extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) Modernizarea și întreținerea patrimoniului liceului;
- b) Acordarea de premii și burse elevilor;
- c) Sprijin financiar pentru activități extrașcolare;
- d) Acordarea de sprijin copiilor din familii defavorizate;
- e) Alte activități care privesc bunul mers al liceului sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților și de director;

(2) Cadrele didactice nu operează cu aceste fonduri.

(3) Sponsorizarea clasei sau a liceului nu atrage după sine privilegii pentru anumiți

elevi.

Art.119. Comitetul Reprezentativ al Părinților pe școală prezintă raportul asupra activității financiare în Adunarea Generală a Consiliului Reprezentativ la începutul fiecărui an școlar.

VII. ACCESUL ȘI SECURITATEA ÎN INTERIORUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 120. Prezentul capitol din regulamentul de ordine interioară respectă Legea nr. 35/ 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, care a fost completată și modificată prin legea 29/2010.

Art. 121. Siguranța și securitatea în cadrul colegiului este asigurată prin agenții firmei de pază, camerele de monitorizare video, comisia de disciplină.

Art. 122. (1) Accesul elevilor aparținând liceului în incinta școlii este permis pe baza carnetului de elev cu poză, vizat pe anul în curs, prezentat la punctul de control ;

(2) Accesul elevilor se face la prima oră a programului școlar, admitându-se o întârziere de maxim 15 min. După prima oră, accesul elevilor în incinta școlii va fi permis doar în pauze.

(3) Accesul personalului școlii se face pe baza legitimației.

Art. 123. (1) Accesul persoanelor străine (părinți, alte persoane) se face după legitimarea acestora, cu un act de identitate valabil, la punctul de control (intrarea în curtea liceului).

(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 evidență datele de identificare, scopul vizitei și compartimentul la care vor avea acces, ora de intrare și ieșire din unitatea școlară.

Art. 124. (1) Accesul persoanelor străine este permis numai pe ușa principală.

(2) Elevul de serviciu contactează persoana cautată de către vizitator și o pune în legătură cu aceasta.

(3) Persoanele străine nu vor părăsi locul indicat pentru întâlnire și nu se vor deplasa neînsoțite în incinta școlii.

(4) Părinții / tutorii au acces în incinta școlii numai în timpul pauzelor.

Art. 125. Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritante, lacrimogene sau ușor inflamabile.

Art. 126. Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente neplăcute.

Art. 127. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc., prevăzute a se desfășura în incinta școlii, diriginții/conducerea unității de învățământ va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, iar în baza lor va fi permis accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.

Art. 128. Toți factorii implicați în procesul educativ vor contribui la asigurarea unui climat școlar de ordine, confort și siguranță.

Art. 129. Elevii se vor asigura că nu vor crea disconfort pentru locuitorii din zona școlii, nici în pauzele dintre ore și nici după încheierea orelor de curs.

Art. 130. Elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile școlare

Art. 131. Liceul colaborează cu Comisia Municipiului București pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar și a constituit la nivel local Comisia pentru combaterea violenței în mediul școlar din CTALP „I.N. Socolescu”, conform ordinului comun MECTS și MAI.

Art. 132. Școala va numi un reprezentant din rândul cadrelor didactice care va acționa în calitate de persoană de contact pentru încheierea de acorduri cu partenerii-cheie ai școlii (poliție, jandarmerie, administrație locală).

Art. 133. Școala încurajează victimele faptelor penale să facă o declarație în acest sens. CTALP „I.N. Socolescu” va raporta întotdeauna dacă se află în situația de a fi partea vătămată.

Art. 134. Prevederile prezentului capitol, referitoare la accesul și securitatea în interiorul unității școlare vor fi completate cu prevederile cuprinse în : procedura privind accesul în unitate și procedura privind siguranța și securitatea elevilor.

VIII. UTILIZAREA COMPUTERULUI/ INTERNETULUI

Art. 135. (1) Computerele puse la dispoziția elevilor în școală trebuie să fie utilizate corespunzător. Acțiunile elevilor cu intenția de prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziție de școală, ori de a șterge datele din programe, ori de a modifica setările standard sunt strict interzise.

(2) Costurile pentru recuperarea programului/ costurile salariale vor fi suportate de părinții/ tutorele elevului.

(3) Modificarea setărilor calculatoarelor și instalarea de soft nedidactic (jocuri, etc.) este interzisă.

Art. 136. Nu este permisă utilizarea numelui școlii, a unei prescurtări a numelui școlii ori a unei indicații cu referire la aceasta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în legătură cu școala, decât cu acordul scris al conducerii liceului.

Art. 137. Școala va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii, iar elevii implicați vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptei cu scăderea notei la purtare între 1 și 4 puncte.

Art. 138. Școala va lua măsuri juridice împotriva celor care vor folosi cuvinte ori imagini pe computerele școlii ori pe Internet, imagini care aduc atingere școlii, elevilor sau angajaților acesteia.

IX. ÎNREGISTRAREA INCIDENTELOR

Art. 139. (1) Vor fi considerate incidente toate comportamentele care se produc în școală și în vecinătatea acesteia și care pot avea urmări juridice, penale așa cum prevede Codul penal. Incidentele sunt înregistrate de profesorul de serviciu în Registrul de procese-verbale și se iau măsurile necesare: anunțarea Inspectoratului școlar, Poliției/ Jandarmeriei/ altor școli implicate și a direcțiunii, aplicarea sancțiunilor conform ROI și ROFUIP.

(2) Școala trebuie să asigure un protocol al incidentelor în școală, cu descrierea incidentelor și a sancțiunilor interne. Acest protocol va fi pus la dispoziția organelor de control în cazul inspecțiilor și trebuie să se regăsească pe site-ul școlii.

Art. 140. Când un elev se simte amenințat ori hărțuit pe fondul nerespectării intimității sale (din partea colegilor, a personalului sau a altor persoane din școală, pe care elevul o considera indezirabilă), acesta se poate adresa profesorului de la clasă/dirigintelui/ profesorului de serviciu / psihologului școlar/ directorului sau altei persoane de încredere din școală.

Art. 141. Reglementarea plângerilor este în responsabilitatea conducerii școlii și a inspectoratului școlar.

Art. 142. Libertatea de opinie este prevăzută și garantată de Constituție, iar toți cetățenii trebuie să o respecte.

Art. 143. Libertatea de opinie nu permite folosirea unui limbaj vulgar și/sau ofensator.

X. DISPOZIȚII FINALE

Art. 144. (1) Conducerea școlii poate lua hotărâri pentru cazul în care situațiile care apar nu sunt prevăzute de ROI;

(2) Școala asigură aplicarea ROI și ROFUIP la nivel de măsuri disciplinare, fără încălcarea drepturilor fundamentale ale persoanelor implicate. În ceea ce privește stabilirea unei măsuri disciplinare, trebuie să existe o relație de proportionalitate între cauza care a dus la stabilirea măsurii și severitatea sancțiunii. Evaluarea acesteia rămâne la latitudinea conducerii școlii.

Art. 145. Personalul administrativ ori tehnic nu este autorizat să aplice o sancțiune, dar poate pune în discuție comportamentul unui elev, adresându-se profesorului de serviciu, dirigintelui sau directorului.

Art. 146. Prezentul regulament va intra în vigoare la un interval de o săptămână după ce a fost aprobat în Consiliul de Administrație, timp în care va fi adus la cunoștință întregului personal precum și elevilor de către diriginți în orele de dirigenție.

Art. 147. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul Intern anterior.

Art. 148. Extrase din regulament vor fi afișate în clase, iar forma lui completă va fi postată pe site-ul liceului.

Art. 149. Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe :

- Atribuțiile profesorului de serviciu
- Organizarea și funcționarea Consiliului Școlar al Elevilor
- Organizarea și funcționarea Consiliului Reprezentativ al Părinților
- Atribuțiile elevului de serviciu
- Procedura privind accesul în unitatea școlară
- Procedura privind siguranța și securitatea elevilor în perimetrul unității școlare.

Art. 150. Acest regulament poate fi amendat, completat, îmbunătățit.

DIRECTOR

COORDONATOR PROIECTE ȘI PROGRAME

EDUCATIVE

Prof. MONICA CAZACU

Prof. MELANIA POPESCU