

REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE



**COLEGIUL TEHNIC DE
ARHITECTURĂ ȘI LUCRĂRI PUBLICE
„IOAN N. SOCOLESCU”**

**ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024
DIRECTOR: PROF. MONICA CAZACU**

Validat în Consiliul Profesorat din data de 15.11.2023

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 15.11.2023

Nr. înregistrare: 3.474/15.11.2023

Cuprins

I. DISPOZIȚII GENERALE	5
II. ORGANIZAREA COLEGIULUI TEHNIC DE ARHITECTURĂ ȘI LUCRĂRI PUBLICE „I.N. SOCOLESCU”	6
III. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	7
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE	7
DIRECTORUL	8
IV. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	8
IV.1. PERSONALUL DIDACTIC	8
IV.2. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	9
V. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE	10
V.1. ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	10
CONSILIUL PROFESORAL	10
CONSILIUL CLASEI	10
COMISII ȘI GRUPURI DE LUCRU	11
V.2. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	18
COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE	18
PROFESORUL DIRIGINTE	18
PROFESOR DE SERVICIU	20
VI. ELEVII	20
Dobândirea calității de elev în C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”	20
Reguli școlare generale din C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”	21
Drepturile elevilor din C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”	22
Îndatoriri/obligații ale elevilor din C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”	29
Exercitarea calității de elev în C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”	31
Interdicții ale elevilor din C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”	32
Sanctiuni aplicate elevilor din cadrul C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”	34



OBSERVAȚIA INDIVIDUALĂ	35
MUSTRAREA SCRISĂ	37
RETRAGEREA TEMPORARĂ SAU DEFINITIVĂ A BURSEI	38
MUTAREA DISCIPLINARĂ	39
Anularea sancțiunii.....	40
SANȚIUNI PRIVIND NEFRECVENTAREA ORELOR DE CURS.....	40
PAGUBE PATRIMONIALE	41
Contestarea sancțiunilor	41
RECOMPENSAREA ELEVILOR.....	41
EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE	42
EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”	52
TRANSFERUL ELEVILOR.....	55
ÎNCETAREA CALITĂȚII DE ELEV	56
VI. PĂRINȚII.....	57
DREPTURILE PĂRINȚILOR/TUTORILOR/SUSȚINĂTORILOR LEGALI	57
ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR/TUTORILOR/SUSȚINĂTORILOR LEGALI.....	58
ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR. COMITETUL DE PĂRINȚI. CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR DIN C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”	59
VII. ACCESUL ȘI SECURITATEA ÎN INTERIORUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	60
VIII. UTILIZAREA COMPUTERULUI/ INTERNETULUI.....	62
IX. ÎNREGISTRAREA INCIDENTELOR.....	62
X GDPR	63
DISPOZIȚII FINALE	67



I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare, elaborat în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar Nr.198/2023 publicată în Monitorul Oficial partea I Nr. 613 din 5 iulie 2023, cu *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* (denumit în continuare *Regulamentul-cadru*), aprobat prin O.M.E 4183/2022 publicat în Monitorul Oficial Partea I nr.675 din 6 iulie 2022, precum și cu Statutul elevului aprobat prin O.M.E.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016, cu completările și modificările ulterioare, cu OME 5601/2023 privind implementarea catalogului-electronic în școlile pilot, cuprinde prevederi referitoare la organizarea și funcționarea Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu.”

Art.2. (1) 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”.

(2) Prevederile regulamentului au fost luate la cunoștință sub semnătură de către toate categoriile enumerate mai sus.

(3) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art.3. (1) Prezentul regulament intră în vigoare după ce a fost pus în discuție publică pentru toate categoriile interesate (părinți, elevi, angajați, parteneri), după ce a fost dezbătut și avizat de Consiliul Profesorat 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 organizare și funcționare 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.

(3) Modificările se aprobă după o dezbateră prealabilă a propunerilor de modificare în Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor și Consiliul Profesorat.



(4) Prezentul regulament se aplică în cadrul tuturor activităților organizate de către școală atât în incinta C.T.A.L.P. „I.N. Socolescu” cât și în afara acestuia.

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

Art.4. 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.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 26 de elevi la profilurile real și tehnic și 24 de elevi la profilul artistic, excepție făcând cazurile reglementate prin acte emise de ME.

(3) Pe fiecare nivel funcționează trei clase cu specializarea arhitectură, o clasă cu specializarea matematică-informatică și o clasă cu specializarea construcții, instalații și lucrări publice (începând cu anul școlar 2022-2023/ clasa a IX-a funcționează 2 clase cu specializarea construcții, instalații și lucrări publice).

(4) Fiecare clasă este condusă de un profesor-diriginte.

(5) Limbile străine studiate sunt limba engleză (limba 1) și limba franceză (limba 2).

Art.6. (1) Cursurile se desfășoară într-un singur schimb, ora de începere a cursurilor este 8.00. Durata orei de curs este de 50 de minute, urmată de o pauză de 10 minute.

(2) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(3) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament



imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;

b) la nivelul unor formațiuni de studiu — grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ — la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general/al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din municipiul București — la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului municipiului București pentru situații de urgență, respective Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(4) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (3) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.

Art.7. Orarul este întocmit ținând cont de curba de efort a elevilor, de ziua sau semi-ziua metodică a cadrelor didactice, precum și de repartizarea pe zile a profesorilor care au norma împărțită în mai multe unități de învățământ. Orarul se aprobă de Consiliul de Administrație la începutul fiecărui an școlar și este afișat în cancelarie și în clase și se poate modifica în funcție de factori obiectivi.

Art.8. Perioada rezervată programului național „Școala Altfel” și „Săptămâna verde” se decide la nivelul unității, conform prevederilor legislației în vigoare.

III. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art.9. (1) *Consiliul de Administrație* este organul de conducere al colegiului și este alcătuit din 11 membri: directorul, 4 cadre didactice, un reprezentant al primarului, doi reprezentanți ai consiliului local, doi reprezentanți ai părinților. Se adaugă reprezentantul Consiliului Școlar al Elevilor (elev major, cu drept de vot) și reprezentantul organizației sindicale cu rol consultativ.

(2) Consiliul de Administrație (CA) se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP (art. 18 – 19) și altor normative în vigoare.



(3) În alte situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura online/ hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

DIRECTORUL

Art.10. (1) Conducerea Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N.Socolescu” este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar Nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) **Directorul** își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP (art. 20 – 23) și a altor normative în vigoare.

IV. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

IV.1. PERSONALUL DIDACTIC

Art.11. Personalul didactic își desfășoară activitatea conform Legii Învățământului Preuniversitar Nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, a ROFUIP (Art. 38-47; Art. 52-56) cu modificările și completările ulterioare.

Art.12. (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.13. 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. 14. Profesorii au obligația de a semna zilnic condica de prezență.

Art. 15. Profesorii au obligația de a intra punctual la ore și de a părăsi sala de clasă doar la finalul orei de curs.

Art. 16. Profesorii care absentează au obligația de a anunța în timp util conducerea școlii.

Art. 17. 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 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. 18. Cadrele didactice nu pot fi întrerupte în timpul desfășurării activității educative de nici o autoritate școlară sau publică, decât în cazuri excepționale.



Art. 19. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății.

Art.20. Profesorii trebuie să aibă o ținută decentă, îngrijită, să adopte un limbaj și un comportament civilizat atât față de elevi, cât și față de părinți, colegi, personal nedidactic, în conformitate cu statutul de educator.

Art. 21. Cadrele didactice au obligația morală de a se respecta reciproc și de a colabora pentru buna desfășurare a procesului de învățământ.

Art. 22. Profesorii au datoria de a participa la ședințele cu părinții, la solicitarea dirigintelui.

Art. 23. 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. 24. (1) Cadrele didactice au îndatorirea de a informa elevii cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar.

(2) Cadrele didactice au îndatorirea de a evalua ritmic elevii, de a informa elevii cu privire la notele acordate înaintea consemnării acestora și de a consemna în catalogul electronic rezultatele evaluării. Numărul notelor la o materie va fi cel puțin cu trei mai mare decât numărul orelor alocate pe săptămână pentru acea materie.

Art. 25. Profesorii au obligația de a participa la activitățile de promovare a școlii.

Art. 26. Profesorii au dreptul să primească gradații de merit conform activității desfășurate.

Art. 27. Personalul didactic asigură respectarea normelor de ordine interioară în cadrul colegiului.

IV.2. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art.28. (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic își desfășoară activitatea conform fișei postului, conform prevederilor prezentului regulament, conform Legii Învățământului Preuniversitar Nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, conform Legii nr. 53/2003 modificată și completată prin Legea nr. 40/2011 privind Codul Muncii și a ROFUIP (Art. 38-53; Art. 73-87)

(2) În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” personalul didactic auxiliar este format din: secretar, bibliotecar, laborant, informatician, administrator de patrimoniu și administrator financiar (contabil).



- (3) Personalul nedidactic cuprinde: îngrijitori, muncitori, paznici.
- (4) 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. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

V.1. ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CONSILIUL PROFESORAL

Art.29. (1) *Consiliul Profesorat* al colegiului este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din unitate, este prezidat de către director și se întrunește lunar, sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.

(2) Consiliul Profesorat se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP (art. 54 – 56) și a altor acte normative în vigoare.

(3) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

CONSILIUL CLASEI

Art.30. (1) La nivelul fiecărei clase se constituie *Consiliul clasei*, care cuprinde toate cadrele didactice care predau la clasa respectivă, reprezentantul elevilor clasei respective (desemnat în secret de către elevii clasei în cadrul primei ore de dirigenție) și cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți pe clasă. Președintele Consiliului clasei este dirigintele clasei.

(2) Consiliul clasei se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP (art. 57 – 59) și a altor normative în vigoare.

(3) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor, de cel puțin două ori pe an. Hotărârile adoptate cu votul a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor săi, în ședințele consiliului clasei, se înregistrează în registrul de procese verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ. Registrul de procese-verbale este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor verbale.



(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online/ hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

COMISII ȘI GRUPURI DE LUCRU

Art.31. În cadrul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se formează și funcționează comisii cu caracter permanent, temporar și ocazional.

Art. 32. În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se constituie și funcționează următoarele **comisii cu caracter permanent**:

- 1) Comisia pentru Curriculum;
- 2) Comisia pentru Evaluare și Asigurarea Calității, denumită în continuare CEAC;
- 3) Comisia pentru securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- 4) Comisia pentru Controlul Managerial Intern;
- 5) Comisia pentru Prevenirea și Eliminarea Violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, denumită în continuare CPEV;
- 6) Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică, denumită în continuare CFDCD;
- 7) Comisia pentru gestionarea activităților derulate prin SIIIR;
- 8) Comisia Paritară;
- 9) Comisia de încadrare și salarizare;
- 10) Comisia de Etică.

Art. 33. În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se constituie și funcționează următoarele **comisii cu caracter temporar**:

- 1) Comisia pentru verificarea documentelor școlare;
- 2) Comisia pentru acordarea burselor și a altor ajutoare sociale;
- 3) Comisia pentru organizarea examenelor;
- 4) Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală;
- 5) Comisia de evidență și distribuție a manualelor școlare;
- 6) Comisia de achiziții a valorilor materiale și serviciilor;
- 7) Comisia de recepție a valorilor materiale și a serviciilor;
- 8) Comisia de inventariere.



Art. 34. În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se vor constitui și vor funcționa **comisii cu caracter ocazional** în funcție de nevoile școlii.

Art. 35. (1) În cadrul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se constituie și funcționează următoarele grupuri de lucru:

- a) **Grupuri de lucru** pe discipline/discipline înrudite (Limba română, Limbi străine, Matematică-Informatică, Științe, Socio-umane, Arte, Tehnică);
- b) **Grupul de lucru** al diriginților;
- c) **Grupul de lucru** pentru elaborarea și revizuirea regulamentelor școlare.

(2) Grupurile de lucru se asigură de întocmirea documentelor specifice activității didactice de către cadrele didactice (portofoliul profesorului).

(3) Grupurile de lucru se asigură de întocmirea necesarului de materiale și auxiliare didactice, înaintând referatul de necesitate Comisiei pentru achiziții.

(4) Responsabilii grupurilor de lucru, alături de director, de membrii Consiliului de Administrație și ai CEAC, participă la asistențe și interasistențe la nivelul grupului de lucru pe care îl coordonează numai în situația în care sunt vizate conținuturile predate sau elemente specifice disciplinei.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele grupurilor de lucru se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art.36. (1) În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se constituie **Comisia pentru Curriculum**, din cadre didactice desemnate de Consiliul Profesoral pentru fiecare arie curriculară și coordonatorul pentru proiecte și programe educative. Președintele este desemnat prin hotărârea C.A.

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

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

- a) proiectul curricular al școlii: trunchi comun, discipline opționale, finalități și obiective ale școlii, metodologia de evaluare, (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:

(4) Alte atribuții și competențe ale *Comisiei pentru Curriculum*:

- asigură coerența dintre curriculum național și necesitățile locale;
- aplică procedura de stabilire a CDS-urilor și CDL-urilor;
- analizează și facilitează avizarea CDS-urilor și CDL-urilor;
- fundamentează dezvoltarea locală de curriculum pe baza experienței, resurselor locale și a specificului comunitar;
- centralizează opțiunilor elevilor pentru întocmirea schemelor orare;
- implementează și asigură respectarea Curriculum-ului Național la toate specialitățile, la toate clasele;
- elaborează metodologia de aplicare a consilierii și orientării;
- asigură consultarea și consilierea cadrelor didactice în domeniul curricular;
- asigură coordonarea dintre diferitele discipline și rezolvă conflictele din domeniul curricular dintre profesori și discipline în interesul elevului și al școlii;
- monitorizează respectarea planurilor-cadru și a programelor școlare;
- se îngrijește de asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare, în colaborare cu administratorul de patrimoniu;
- întocmește și diseminează rapoarte anuale privind unele aspecte legate de: activități de învățare eficientă, instrumente de evaluare folosite, aspecte negative constatate cu prilejul asistențelor la ore, în baza delegării, cauzele și soluțiile propuse pentru ameliorare, rezultate ale elevilor, situații statistice pe clase/ specialități;
- stabilește programele și examenele de diferențe pentru realizarea transferurilor și le supune aprobării Consiliului de Administrație al liceului;
- stabilește programul examenelor de încheiere a situației școlare și de corigență și le supune aprobării Consiliului de Administrație al colegiului.



(5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Comisiei pentru Curriculum se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

(6) Mandatul comisiei este de un an școlar.

Art.37. (1) În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se constituie **Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității** (CEAC) în baza Legii 87/2006, *Regulamentul-cadru* (Art.71-72) și OMEN 3027/2018, Legii Învățământului Preuniversitar Nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Art. 38. În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se constituie **Comisia pentru Securitate și Sănătate în Muncă și pentru Situații de Urgență**, cu următoarele atribuții și competențe:

- elaborarea normelor de protecție a muncii pe diferite compartimente și activități ținând cont de riscurile și accidente ce pot interveni;
- organizarea instructajelor de protecție a muncii;
- organizarea instructajelor de protecție a muncii pentru activități extracurriculare și extrașcolare;
- elaborarea de materiale informative privind riscurile de accidente ce pot apărea în școală și în afara ei;
- organizează, îndrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor potrivit prevederilor legale pentru entitatea publică;
- constată prin controale abaterile și sesizează conducerea;
- organizează formarea conform OMI 712/2005 și OMI 786/2005;
- întocmește planul de protecție și prevenire;
- analizează introducerea noilor tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra sănătății și securității lucrătorilor și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;



- analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
- analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;
- propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice,
- colaborează cu toate compartimentele și colectivele din școală;
- analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/ sau serviciul extern;
- urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectoratul de muncă și inspectorii sanitari sau de alte organe de control;
- analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
- analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirile profesionale și evenimentele produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
- efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;
- elaborează informări anuale sau la cererea directorului, informări pe care le prezintă Consiliului profesoral;
- dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor;
- monitorizează respectarea ROFUI și a RI.

Art. 39. În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se constituie **Comisia pentru Control Managerial Intern**, cu următoarele atribuții și competențe:



- membrii comisiei desemnați prin decizie internă vor aduce la îndeplinire prevederile OSGG 600/2018;
- Comisia funcționează în baza unui regulament elaborat separat;
- Membrii comisiei vor analiza activitățile instituției așa cum sunt definite în Legea învățământului preuniversitar Nr.198/2023, ROFUIP și ROFUI și a legislației cu aplicabilitate în unitățile școlare și vor elabora proceduri operaționale;
- Membrii comisiei vor prezenta directorului proiectele de proceduri operaționale în vederea implementării acestora;
- Graficul de implementare a procedurilor operaționale va fi stabilit de comisie și se va emite o decizie în acest sens.

Art.40. În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se constituie **Comisia pentru Prevenirea și Eliminarea Violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**, denumită în continuare **CPEV**, cu următoarele atribuții și competențe:

- Comisia funcționează în baza unui regulament elaborat separat de membrii acesteia;
- Membrii comisiei vor analiza activitățile instituției așa cum sunt definite în Legea învățământului preuniversitar Nr.198/2023; H.G. 1081/2023 pentru aprobarea Strategiei naționale de ordine și siguranță publică 2023-2027; OME 3235/6 sept. 2023 – procedura privind cazurile de violență asupra antepreșcolarilor/ preșcolarilor/elevilor și personalul unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar; Planul Local Comun de Acțiune pentru siguranța școlară nr. 24176/20.09.2023; ROFUIP și în legislația cu aplicabilitate în unitățile școlare;
- Membrii comisiei vor elabora activități de prevenire a violenței, discriminării în mediul școlar în parteneriat cu organele abilitate.

Art. 41. În Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” se constituie **Comisia pentru Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică**, cu următoarele atribuții și competențe:

- asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;



- realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
- asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
- asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă — acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare- evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;
- orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ

Art.42. Grupurile 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:

- până la 1 octombrie, planificările anuale,
- până la începerea cursurilor, Comisia pentru elaborarea orarului unității va înainta orarul definitivat;
- până la 30 septembrie, planul de activitate al comisiei, graficul și tematica lunară a activităților, pentru comisiile de protecția muncii și P.S.I.



**V.2. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC LA NIVELUL
UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE
ȘI EXTRAȘCOLARE**

Art.43. (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 reglementată prin Legea învățământului preuniversitar Nr.198/2023 și prin *Regulamentul-cadru* (Art.60-63).

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

- răspunde de domeniul educativ școlar și extracurricular pe toate componentele și subcomponentele educației, desfășurate în cadrul orelor de dirigințe și în cadrul activităților extracurriculare;
- coordonează activitatea extrașcolare și extracurriculară din școală;
- inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ cu diriginții, consiliul reprezentativ al părinților din școală/ asociația de părinți acolo unde există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar, cu cluburile copiilor, cu Agențiile Teritoriale ale Taberelor și Turismului Școlar și cu toate instituțiile guvernamentale și nonguvernamentale de la nivel local;
- Elaborează proiectului programului/ calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, conform cu PAS, cu direcțiile stabilite de inspectoratul școlar și minister, în urma consultării cu consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți, acolo unde există, și al elevilor, și îl supune spre aprobare C.A.

PROFESORUL DIRIGINTE

Art.44. (1) Activitatea instructiv-educativă a fiecărei clase este coordonată de **dirigintele clasei**, numit de către directorul liceului, în baza hotărârii consiliului de administrație. La numirea profesorilor diriginți se are în vedere respectarea principiului continuității, cadrul didactic să predea la clasa respectivă și să aibă cel puțin jumătate din norma didactică în liceu.

(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 dirigenție profesorului respectiv pe o durată de unul sau doi ani consecutiv.

(6) Profesorul diriginte îndeplinește sarcinile stabilite prin Legea învățământului preuniversitar Nr.198/2023 și de ROFUIP (art.64-69).

Art. 45. (1) Dirigintele își desfășoară activitatea potrivit programelor anuale și obiectivelor care decurg din Programa „Activității de consiliere și orientare”, elaborată de Ministerul Educației și a problemelor ridicate de specificul clasei sale;

(2) Pe această bază, dirigintele, după consultarea elevilor, alcătuiește planificarea anuală care cuprinde toată gama activităților de „Consiliere și orientare”, tematica activităților respective, precum și obiectivele urmărite prin aceste activități; planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ;

(3) profesorul diriginte:

- stabilește în acord cu părinții sau reprezentanții legali, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice acestora;
- realizează întâlniri (la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul) și corespondență cu părinții (informarea se face în scris); în situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, întâlnirile se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.
- consultă părinții la stabilirea Curriculumului la Decizia Școlii;
- distribuie și recuperează manualele școlare distribuite gratuit elevilor la sfârșitul anului școlar.

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.



PROFESOR DE SERVICIU

Art. 47. (1) În CTALP „I.N. Socolescu” se desfășoară permanent, pe durata cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic.

(2) Zilnic, serviciul pe școală va fi efectuat de un cadre didactic al căror program permite îndeplinirea atribuțiilor specifice.

(3) Numărul de ore de serviciu pe școală va fi proporțional cu numărul de ore din încadrare.

(4) Serviciul pe școală este obligatoriu pentru toți membrii colectivului de profesori cu excepția liderului de sindicat și a cadrelor didactice care îndeplinesc atribuții manageriale sau de control în unitate sau în alte unități de învățământ.

(6) Atribuțiile profesorului de serviciu sunt următoarele:

- se prezintă la școală cu minim 15 minute înaintea începerii serviciului;
- controlează starea spațiilor școlare;
- supraveghează în pauze activitatea și comportamentul elevilor și preiau de la reprezentanții elevilor pe clase eventualele sesizări;
- se asigură de respectarea circuitelor funcționale, de gestionarea fluxului de elevi care merg la toaletă;
- 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 condici. În cazul unor neconcordanțe anunță directorul școlii.

VI. ELEVII

Dobândirea calității de elev în CTALP „I.N. SOCOLESCU”

Art. 48. (1) Dobândirea calității de elev al CTALP „I.N.Socolescu” se face pe baza metodologiei aprobate de Ministerul Educației, adică prin repartiție computerizată pentru *filiera teoretică* (profil real, specializare matematică-informatică) și pentru *filiera tehnologică* (profil tehnic, domeniul



construcții și lucrări publice) și pe baza unei probe de aptitudini care va constitui $\frac{3}{4}$ din totalul mediei finale de admitere pentru *filiera vocațională* (profil artistic, specializare arhitectură).

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

(3) 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.

(4) Elevii repetenți sau retrași din învățământul de zi, se pot reînscrie, la cerere, în același an de studiu, la învățământul de zi, în următorii doi ani consecutivi, redobândind calitatea de elev. Reînscrierea 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.

(5) 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.

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

Reguli școlare generale din C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”

Art. 49. (1) Elevii, alături de ceilalți actori ai sistemului de învățământ, fac parte din comunitatea școlară. Elevii beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate (2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea școlară.

(5) Elevii beneficiază de drepturi în sistemul educațional în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar Nr.198/2023 și Art.7-9 din Statutul Elevului, detaliate în secțiunea drepturile elevilor.

(6) Elevii beneficiază de drepturi de asociere și de exprimare, drepturi sociale, alte drepturi, în conformitate cu Art.10-12 din Statutul Elevului, detaliate în secțiunea drepturile elevilor.



(7) Elevii cu rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi recompense în conformitate cu Art.13 din Statutul Elevului, detaliate în secțiunea drepturile elevilor.

Drepturile elevilor din CTALP „I.N. SOCOLESCU”

Art. 50. Elevii beneficiază de drepturi și au obligații prevăzute în ROFUIP, aprobat prin OMEN 4183/2022, art. 88-149, precum și drepturi și obligații prevăzute de Legea învățământului preuniversitar Nr.198/2023 și de Statutul Elevului, aprobat prin OMEN 4742/10.08.2016.

Art. 51. Elevii beneficiază de următoarele **drepturi în sistemul educațional**:

(1) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii din CTALP „I.N. Socolescu” au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/ admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

(2) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în CTALP „I.N. Socolescu”, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

(3) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a CTALP „I.N. Socolescu”, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/ partenerilor economici; conform calendarului, în fiecare an școlar, elevii optează pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, prezente în Oferta Educațională a Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”, valabile pentru anul școlar următor. Disciplinele alese de majoritatea elevilor clasei vor deveni obligatorii pentru întreg colectivul.

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

(5) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. CTALP „I.N. Socolescu” se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

(6) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite conform legii;



- (7) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de CTALP „I.N. Socolescu” fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- (8) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- (9) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- (10) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- (11) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- (12) dreptul de a fi informat cu privire la notele acordate înaintea consemnării acestora, la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar, la rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare precum și la actele școlare proprii care stau la baza situației școlare;
- (13) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/ clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- (14) 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 consiliul de administrație al unității, cu limitările prevăzute în Convenția cu privire la drepturile copilului, art. 15, alin.2.
- (15) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a CTALP „I.N. Socolescu”, acces la bibliotecă, 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. CTALP „I.N. Socolescu” va asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.
- (16) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie 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 expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din CTALP „I.N. Socolescu”, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

(17) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, conform legii;

(18) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar Nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

(19) 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 CTALP „I.N. Socolescu” 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;

(20) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

(21) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

(22) 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;

(23) dreptul de a oferi feedback periodic cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;

(24) dreptul de a întrerupe/ relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

(25) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;



(26) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul CTALP „I.N. Socolescu”.

(27) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 52. Elevii cu **cerințe educaționale speciale**, integrați în învățământul de masă, beneficiază de aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(1) elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;

(2) elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale, au dreptul să fie școlarizați în CTALP „I.N. Socolescu”, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență;

(3) în funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare;

Art. 53. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la Art. 51, Alin. 10 și 11, 12 elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

1) elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

2) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

3) pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

4) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării, de către cele două cadre didactice.

5) în cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota



acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

- 6) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
- 7) Nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/ definitivă.
- 8) În situația în care în CTALP „I.N. Socolescu” nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 54. Elevii din CTALP „I.N. Socolescu” beneficiază de următoarele **drepturi de asociere și de exprimare**:

- (1) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- (2) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- (3) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în CTALP „I.N. Socolescu”, la cererea grupului de inițiativă, coordonat de unul dintre profesorii școlii, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, privind asigurarea securității persoanelor și a bunurilor. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supus 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; accesul în unitate a elevilor și profesorilor în zilele de sâmbătă, duminică și de sărbători legale este permis doar cu aprobarea în prealabil, de către Consiliul de Administrație, 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 și să fie înregistrat la secretariat. 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.

(4) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut; în fiecare an se constituie Consiliul Elevilor, reglementată prin regulamentul propriu;

(5) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

(6) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din CTALP „I.N. Socolescu”, fără obligația unității de învățământ de a tipări materialele.

(7) în Colegiul Tehnic de Arhitectură 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. 55. Elevii beneficiază de următoarele **drepturi sociale**:

(1) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață și subteran, precum și pentru transportul intern auto și feroviar, pe tot parcursul anului calendaristic.

(2) Elevilor de nivel liceal care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu la filiera/profilul/specializarea solicitată li se decontează cheltuielile de transport în limita a 50 km sau li se asigură decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru, dacă locuiesc la internat sau în gazdă, din bugetul Ministerului Educației și Cercetării, prin unitățile de învățământ la care sunt școlarizați. Decontarea se realizează pe baza documentelor justificative, emise de operatorii de transport, în conformitate cu O.U.G. 15/2020, cu completările ulterioare.

(3) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(4) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației;



- (5) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate („bani de liceu”);
- (6) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în CTALP „I.N. Socolescu” să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului;
- (7) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/ iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- (8) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.
- (9) 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;
- (10) dreptul la asistență medicală sau psihologică gratuită în cabinete medicale sau psihologice ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- (11) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.
- (15) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la alin (9), conform Legii Învățământului Preuniversitar Nr.198/2023;
- (16) în vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la art. 56 alin (4):
- a) consiliile locale stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;
- b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliul de administrație al CTALP „I.N. Socolescu”, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform Legii Învățământului Preuniversitar Nr.198/2023;



Art. 56. Elevii beneficiază și de următoarele **drepturi**:

- (1) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. CTALP „I.N. Socolescu” va emite documentele solicitate, conform legii;
- (2) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- (4) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu;
- (5) fiecare colectiv de elevi are dreptul să decidă adoptarea unei ținute vestimentare specifice; ținută care să-l individualizeze, cu condiția ca aceasta să respecte instituția, fără a leza moral sau regulile sociale. Înainte de a deveni uniformă, ținuta trebuie să primească acordul Consiliului de Administrație.

Îndatoriri/ obligații ale elevilor din C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”

Art.57. Elevii au **îndatoriri/ obligații** în conformitate cu prevederile actelor legislative în vigoare:

- (1) de a frecventa cursurile și de a se prezenta la ore cu materialele necesare (caiete, cărți, planșe, instrumente de desen și de scris, etc.), de a se pregăti la fiecare disciplină (să ia notițe, să rezolve sarcini de lucru, să participe activ la activitățile din clasă) și de a dobândi competențele prevăzute de programele școlare;
- (2) elevii trebuie să intre în sala de clasă imediat ce se sună de intrare, nefiindu-le permis să mai rămână pe holuri sau în curtea școlii;
- (3) elevii trebuie să intre în școală doar pe calea de acces desemnată, să respecte circuitele funcționale;
- (3) de a respecta regulamentele și deciziile și unității de învățământ;
- (4) de a avea un comportament civilizat (atitudine, gestică și limbaj decent, fără manifestări violente sau triviale);
- (5) de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată (nu sunt admise extravaganțele vestimentare, vestimentația nepotrivită cu statutul instituției – pantaloni scurți, bermude, șlapi și alte asemenea, machiajul ostentativ, bijuteriile exagerate, tunsorile și pieptănăturile necorespunzătoare) și care să aibă elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile CTALP „I.N. Socolescu”. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii/ sala de curs, dar constituie abatere disciplinară;



- (6) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor în lucrările elaborate; de a elabora și susține la lucrările de disciplină/ modul și lucrări de absolvire originale.
- (7) de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- (8) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- (9) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- (10) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- (11) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale pusă la dispoziția lor de către unitatea de învățământ;
- (12) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către unitate, în urma constatării culpei individuale;
- (13) 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, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luarea la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- (14) 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/ agentului de pază carnetul de note cu poză, vizat pe anul școlar în curs.
- (15) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- (16) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară (insultarea și hărțuirea verbală, emoțională sau cea fizică – bullying, este interzisă);
- (17) de a respecta regulile de circulație în cadrul deplasărilor organizate de unitatea școlară și al deplasării zilnice spre și dinspre școală;
- (18) de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele P.S.I., normele de protecție civilă și protecție a mediului;
- (19) de a anunța în caz de îmbolnăvire profesorul diriginte și de a se prezenta la cabinetul medical urmând recomandările medicului.



Art. 58. 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 asigure că sunt îndeplinite condițiile de igienă și dotări din clasă la începutul programului și după fiecare pauză (aerisirea claselor la pauze minim 10 minute) .
- (3) Împreună cu profesorul clasei se asigură de respectarea oglinzii clasei;
- (4) Să colaboreze cu personalul de serviciu și agenții de pază la menținerea ordinii și curățeniei.
- (5) Să solicite personalului de pază să încuie ușa sălii de clasă atunci când încetează activitatea școlară din spațiul școlar.

Exercitarea calității de elev în C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”

Art. 59. (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 începutul fiecărei ore de curs de către profesor, care consemnează obligatoriu fiecare absență.

(3) 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. Pentru a limita deplasările, responsabilul clasei va informa profesorul de serviciu. Elevii vor sta liniștiți în clasă pe tot parcursul orei pentru a nu deranja celelalte cursuri.

(4) 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. Această prevedere nu se aplică elevilor majori.

Art. 60. (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 7 zile de la revenirea la școală, apoi predate profesorului diriginte. În situația în care elevul a absentat mai mult de 3 zile de la cursuri reîntoarcerea în colectivitate se va face cu prezentarea avizului epidemiologic.

(2) De asemenea, pentru anumite situații familiale, sunt acceptate cereri scrise ale părinților, în limita a 40 de ore de curs pe an școlar. Cererile-tip 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.

(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 oră de curs, pe baza unei cereri adresate directorului școlii; absențele vor fi motivate de către diriginte. La această cerere se anexează copie care să ateste domiciliul elevului și graficul mijloacelor de transport de pe traseul/ ruta pe care elevul face naveta zilnică. În situația în care elevul/a nu poate face dovada domiciliului în afara Municipiului București, părintele/tutorele acestuia va da o declarație pe propria răspundere cu privire la domiciliul elevului/ei și ruta/traseul parcurs.

Art. 61. (1) Prezentul regulament este prezentat și avizat în Consiliul Profesoral și aprobat în Consiliul de Administrație al școlii. La începutul anului școlar, în prima oră de dirigință sau la orice actualizare a regulamentelor, elevii vor semna un proces-verbal de luare la cunoștință de prevederile ROFUIP și ROFUI al Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I. N. Socolescu” angajându-se să respecte prevederile acestora.

(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.

Interdicții ale elevilor din C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”

Art. 62. Elevilor le este interzis:

(1) Să distrugă, modifice sau să completeze documente școlare (cataloage, foi matricole, scutiri/adeverințe medicale, evaluări scrise, desene, planșe) sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității școlare.

(2) Să introducă și să difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau lezează imaginea publică a unei persoane.

(3) Să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.

(4) Să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice, alte substanțe interzise, țigări clasice sau electronice, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc în perimetrul școlii.

(5) 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.

(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 aparaturii video, fără permisiunea cadrelor didactice sau a conducerii liceului.
- (9) Să introducă și/sau să fac uz în perimetrul școlii de orice tip de armă sau produse pirotehnice (muniție, petarde, pocnitori, artificii, spray-uri lacrimogene, paralizante, etc.) care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a comunității școlare. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau celorlalți membri ai comunității școlare, în conformitate cu prevederile legale.
- (10) Elevii nu au voie să introducă în liceu: patine cu roțile, trotinete, skateboard-uri, mingi, animale/insecte; fac excepție situațiile în care se obține acordul direcțiunii.
- (11) 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.
- (12) Să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta școlii;
- (13) Să utilizeze telefoane mobile în timpul orelor de curs. Utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs se face doar cu acordul cadrului didactic în scopuri didactice sau în situații de urgență. În situația în care un elev folosește telefonul mobil/ tableta, etc. fără permisiunea profesorului, acesta are dreptul de a-i confisca telefonul pe parcursul orei de curs fără a avea dreptul de a-i accesa device-ul. Telefonul va fi depozitat într-un spațiu destinat, sau în lipsa lui pe catedră. La finalul orei de curs profesorul restituie telefonul elevului.
- (14) În timpul orelor, elevii nu vor părăsi sub nici un motiv sala de curs. În situații excepționale elevul poate să meargă la toaletă/cabinetul medical cu acordul profesorului.
- (15) Să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență.
- (16) Să aibă comportamente jignitoare, indecente, de discriminare, să manifestă violență în limbaj și în comportament față de comunitatea școlară.



- (17) Să aibă acțiuni de tip bullying (acțiuni verbale, fizice, relaționale și/sau cibernetice, săvârșite cu intenție care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare care vizează de aspecte de discriminare și excludere socială), în conformitate cu: Legea învățământului preuniversitar Nr.198/2023; H.G. 1081/2023 pentru aprobarea Strategiei naționale de ordine și siguranță publică 2023-2027; OME 3235/6 sept. 2023 – procedura privind cazurile de violență asupra antepreșcolarilor/ preșcolarilor/elevilor și personalul unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar; Planul Local Comun de Acțiune pentru siguranța școlară nr. 24176/20.09.2023 și prevederile ROFUIP;
- (18) Să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea școlară și în afara ei.
- (19) Să alerge pe holuri, în clase sau în curte, punând astfel în pericol siguranța celorlalți (prin lovire, îmbrâncire, etc.); să sară pe bănci, să trântască ușile, să lovească ușile și pereții cu picioarele sau alte obiecte; să stea pe bănci/catedră, sau pe pervazul ferestrelor și nici să se aplece în afară, să escaladeze gardurile, corpuri/obiecte, autoturisme, punând astfel în pericol siguranța personală și a celor din jur.
- (20) Să părăsească perimetrul unității școlare în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute specific.
- (21) Să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar.
- (22) Să invite/faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.
- (23) Să asiste la activitățile didactice ale altei clase decât cea în care este înmatriculat fără acordul conducerii școlii și al diriginților/profesorilor.

Sanțiuni aplicate elevilor din cadrul C.T.A.L.P. „I.N. SOCOLESCU”

Art. 63. (1) Elevii din CTALP „I.N. Socolescu”, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului regulament.

- (2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul CTALP „I.N. Socolescu”, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.



(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) *observație individuală;*

b) *mustrare scrisă;*

c) *retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu;*

d) *mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;*

(5) Elevii și părinții/tutorii legali sunt informați cu privire la natura încălcării și sunt convocați la o întâlnire formală.

(6) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevede în mod obligatoriu:

- informarea elevilor și a părinților/tutorilor legali (în procesul de sesizare și analiză disciplinară comunicarea cu părinții se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, ce asigură confidențialitatea și dacă este necesar în prezența consilierului școlar și mediatorului școlar);
- interviewarea elevilor în prezența părinților/tutorilor legali;

(7) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, elevilor majori și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali – pentru elevi minori, în termen de cinci zile lucrătoare.

(8) Sancțiunea se înregistrează în catalogul electronic, la rubrica Observații/ Mențiuni, precizându-se numărul documentului.

(9) Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(10) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(11) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(12) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

OBSERVAȚIA INDIVIDUALĂ

Art. 64. (1) Observația individuală constă în atenționarea elevului în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului.

Consilierea poate fi realizată de către consilierul școlar sau de către un psiholog autorizat.

Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul CTALP „I.N. Socolescu”, la propunerea cadrului didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune și/sau la



propunerea personalului didactic auxiliar în baza hotărârii Consiliului clasei și a Consiliului Profesorat al colegiului.

(2) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, cu 1 puncte în funcție de gravitatea faptei riscurile la care este supusă comunitatea școlară și repetarea abaterii.

(3) Elevilor li se aplică **observația individuală pentru:**

- a) întârzieri repetate la orele de curs; părăsirea sălii de curs în timpul orelor, fără acordul verbal al cadrului didactic din motive bine întemeiate;
- b) perturbarea orelor de curs prin manifestări zgomotoase și atitudini ostile față de comunitatea școlară, în funcție de gravitatea faptei;
- c) lipsa materialele personale necesare desfășurării orelor în condiții optime (caiete, cărți, planșe, instrumente de desen și de scris, etc.),
- d) refuzul de a lua notițe, de a rezolva sarcinile de lucru, de a participa activ la activitățile din clasă;
- e) ținută nereglementară și indecentă (vestimentație, machiaj, tunsori/ pieptănături nepotrivite/ neconforme cu statutul instituției);
- f) utilizarea telefoanelor mobile, tabletelor, etc.;
- g) participarea la jocuri de noroc în perimetrul școlii;
- h) asistarea la activitățile didactice ale altei clase decât cea în care este înmatriculat fără acordul conducerii școlii și al diriginților/ profesorilor;
- i) nerespectarea programului orelor de curs;
- j) părăsirea perimetrului școlii în timpul programului școlar;
- k) refuzul de a se legitima sau lipsa carnetului de elev vizat (pentru legitimare);
- l) nerespectarea normelor de igienă și curățenie din unitatea școlară;
- m) folosirea intrării profesorilor și/ sau nerespectarea regimului grupurilor sanitare;
- n) utilizarea în perimetrul școlii a bicicletelor, patinelor cu roțile, trotinete, skateboard-uri, mingilor;
- o) agresiuni verbale și comportament neadecvat față de comunitatea școlară, în funcție de gravitatea faptei;
- p) fumatul în perimetrul școlii (curtea liceului, aleea de acces) – prima abatere; elevul va fi supus consilierii specializate în cabinetul psihologic al liceului;



MUSTRAREA SCRISĂ

Art. 65. (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă Consiliului Clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune. Dacă faptele s-au petrecut pe parcursul pauzelor școlare, profesorul de serviciu/cadrul didactic auxiliar împreună cu profesorul-diriginte propun Consiliului Clasei sancțiunea. Consiliul Clasei hotărăște sancțiunea aplicată. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei, este propusă spre validare Consiliului Profesorat și consemnată într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul anului școlar.

(3) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, cu 1-4 puncte în funcție de gravitatea faptei, riscurile la care este supusă comunitatea școlară și repetarea abaterii.

(4) Elevilor li se aplică **muștrarea scrisă pentru:**

- a) repetarea abaterilor prevăzute la Art. 64 Alin. (2)
- b) limbaj trivial în relațiile cu comunitatea școlară;
- c) instigarea și participarea la acțiuni cu premeditare care să lezeze imaginea unui membru al comunității școlare, alte comportamente și atitudini nepotrivite;
- d) transmiterea carnetului de note către alt elev în scopul intrării în școală;
- e) prezentarea unei false identități de către elev;
- f) introducerea unor persoane străine în perimetrul școlii sau la orele de curs;
- g) violențe grave (vătămări corporale); violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare;
- h) fumatul în perimetrul școlii (curtea liceului, aleea de acces) - recidiva; fumatul în incinta liceului (grupuri sanitare, holuri, săli de curs, ateliere, etc.); elevul va fi supus consilierii specializate în cabinetul psihologic al liceului;
- h) introducerea și/ sau consumul de băuturi alcoolice; elevul va fi supus consilierii specializate în cabinetul psihologic al liceului;
- i) introducerea și/ sau consumul de substanțe psihotrope; elevul va fi supus consilierii specializate în cabinetul psihologic al liceului;
- j) introducerea/utilizarea în perimetrul școlii a oricărui tip de armă sau produse pirotehnice (muniție, petarde, pocnitori, artificii, spray-uri lacrimogene, paralizante, etc.), substanțe



periculoase, care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a comunității școlare; abaterea se va supune și dispozițiilor legale în vigoare; Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau celorlalți membri ai comunității școlare, în conformitate cu prevederile legale;

k) introducerea/ difuzarea de materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta școlii;

l) introducerea/ difuzarea în școală materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau lezează imaginea publică a unei persoane;

m) distrugerea/ modificarea/ completarea documentelor școlare (cataloge, foi matricole, scutiri/adeverințe medicale, evaluări scrise, planșe, proiecte);

n) distrugerea/ deteriorarea/ vandalizarea bunurilor școlii; Elevul/a are obligația de face plata integrală a pagubei sau de a înlocui cu unul nou, identic. În cazul autorului necunoscut, costul pagubelor va fi suportat de întreaga clasă/grupă de elevi prezenți;

o) distrugerea/ deteriorarea manualelor școlare primite gratuit; elevul înlocuiește manualul deteriorat cu un exemplar nou;

p) absențe nemotivate (a se vedea Art. 69 – Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs).

RETRAGEREA TEMPORARĂ SAU DEFINITIVĂ A BURSEI

Art. 66. (1) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de către director, la propunerea Consiliului Clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului Profesoral al CTALP „I.N. Socolescu”.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune. Dacă faptele s-au petrecut pe parcursul pauzelor școlare, profesorul de serviciu/cadrul didactic auxiliar împreună cu profesorul-diriginte propun Consiliului Clasei sancțiunea. Consiliul Clasei hotărăște sancțiunea aplicată. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei, este propusă spre validare Consiliului Profesoral și consemnată într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul anului școlar.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, cu 1-4 puncte în funcție de gravitatea faptei riscurile la care este supusă comunitatea școlară și repetarea abaterii.



(4) Elevii pot primi sancțiunea **de retragerea temporară sau definitivă a bursei** pentru oricare din abaterile precizate la Art. 65, Alin.6, în funcție de gravitatea faptei și de riscurile la care este supusă comunitatea școlară.

MUTAREA DISCIPLINARĂ

Art. 67 (1) Mutarea disciplinară se aplică de către director, la propunerea Consiliului Clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului Profesorat al C.T.A.L.P. „I.N. Socolescu”.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune. Dacă faptele s-au petrecut pe parcursul pauzelor școlare, profesorul de serviciu/cadrul didactic auxiliar împreună cu profesorul-diriginte propun Consiliului Clasei sancțiunea. Consiliul Clasei hotărăște sancțiunea aplicată. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei, este propusă spre validare Consiliului Profesorat și consemnată într-un raport care va fi prezentat consiliului profesorat de către profesorul diriginte, la sfârșitul anului școlar.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, cu 3-6 puncte în funcție de gravitatea faptei riscurile la care este supusă comunitatea școlară și repetarea abaterii.

(4) Elevii pot primi sancțiunea **de mutare disciplinară la o clasă paralelă** pentru:

- a) violențe grave (vătămări corporale) însoțite de certificat medico-legal, violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare;
- b) instigarea și participarea la acțiuni cu premeditare care să lezeze imaginea unui membru al comunității școlare prin postarea și difuzarea de articole/ fotografii/ înregistrări audio/video în spațiul public;
- c) declararea și utilizarea unei false identități de către elev;
- d) introducerea/distribuirea și/ sau consumul de băuturi alcoolice –elevul va fi supus consilierii specializate în cabinetul psihologic al liceului;
- e) introducerea/ distribuirea și/ sau consumul de substanțe psihotrope - elevul va fi supus consilierii specializate în cabinetul psihologic al liceului;
- f) introducerea/distribuirea și/ sau utilizarea în perimetrul școlii a orice tip de armă sau produse pirotehnice (muniție, petarde, pocnitori, artificii, spray-uri lacrimogene, paralizante, etc.), substanțe periculoase care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a comunității școlare; abaterea se va supune și dispozițiilor legale în vigoare; Elevii nu pot fi deposezați de



bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau celorlalți membri ai comunității școlare, în conformitate cu prevederile legale;

g) introducerea/ difuzarea de materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic - în incinta școlii;

h) introducerea/ difuzarea în școală materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau lezează imaginea publică a unei persoane ;

i) distrugerea/ modificarea/ completarea documentelor școlare: cataloage, foi matricole.

ANULAREA SANCTIUNII

Art. 68. (1) După opt săptămâni sau la încheierea anului școlar, Consiliul Clasei se reîntreunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la Art. 63, Alin. (4), dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală sau până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.
(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

SANCTIUNI PRIVIND NEFRECVENTAREA ORELOR DE CURS

Art. 69. (1) Pentru toți elevii din CTALP „I.N. Socolescu”, pentru primele 20 de absențe nemotivate/ nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu un punct, urmând ca pentru fiecare alte 20 absențe să se scadă câte un punct.

(2) La **20 de absențe nejustificate** la diferite discipline de studiu sau 20% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, se întrunește Consiliul Clasei (cu propunerea profesorului-diriginte de aplicare a sancțiunii de mustrare scrisă I). Sancțiunea este ulterior validată în Consiliul Profesorat și adusă la cunoștința elevului major și părintelui/ tutorelui/susținătorului legal - pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă (cu confirmare de primire) sau pe adresa de email/whatsapp (declarată de părinte ca adresă de corespondență).

(3) Sancțiunea se înregistrează în catalogul electronic, la rubrica Observații/Mențiuni, precizându-se numărul documentului.

(4) La fiecare **20 de noi absențe nejustificate** acumulate din momentul aplicării primei mustrări profesorul diriginte poate propune Consiliului Clasei aplicarea unor noi mustrări, urmându-se aceeași procedură.



PAGUBE PATRIMONIALE

Art. 70 (1) Elevii din CTALP „I.N. Socolescu” care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(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.

CONTESTAREA SANCTIUNILOR

Art. 71 (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la Art. 63 se adresează, de către elevul major sau, după caz, de către părintele/ tutorele/ susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al CTALP „I.N. Socolescu”, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

Recompensarea elevilor

Art. 72 (1) Elevii din CTALP „I.N. Socolescu” care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de studiu, de merit și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, 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, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației;

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, 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 purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din CTALP „I.N. Socolescu” pot obține premii dacă:

a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni: 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 generală nu mai mică de 8,00 și media 10 la purtare se pot acorda 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/al municipiului București, național sau internațional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(6) CTALP „I.N. Socolescu” poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Art. 73. Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment dat învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 74 (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.



(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art. 75 (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

(2) Instrumentele de evaluare pot fi :

- a) chestionări orale;
 - b) teste, lucrări scrise;
 - c) experimente și activități practice;
 - d) referate;
 - e) proiecte;
 - f) interviuri;
 - g) portofolii;
 - h) probe practice;
 - i) alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către ministerul educației/ inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională;
- (3) În învățământul liceal elevii vor avea la fiecare disciplină/ modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe an școlar.

Art. 76. (1) Testele de evaluare se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

(2) 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, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise. Astfel, elevul sau, după caz, părintele/tutorele solicită cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/tutorelui, în termen de maximum 5 zile de la comunicare. În situația în care argumentele prezentate nu sunt satisfăcătoare, elevul, părintele/tutorele poate solicita, în scris, conducerii, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale.

(3) 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.

(4) *Media anuală* se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(5) *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.

Art.77. (1) Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog electronic în ziua evaluării/ comunicării rezultatelor evaluării scrise.

Art.78. (1) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalogul electronic și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(2) Toate notele obținute la lucrările scrise/practice vor fi consemnate în cataloage în cel mult 15 zile de la susținerea lor.

(4) Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calitative/note acordate anual este cu *cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal* disciplinei în planul-cadru de învățământ.

(5) La disciplinele cu două sau mai multe ore săptămânal, notarea ritmică impune existența a cel puțin unei note la fiecare modul;

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

(8) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

(9) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de calitative/note prevăzut la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 79. (1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului Regulament.



(2) La sfârșitul anului școlar profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de CTALP „I.N. Socolescu”.

(3) La sfârșitul anului școlar profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 80. (1) La fiecare disciplină de studiu media anuală este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul Regulament.

(2) Media anuală se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

(5) 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 modului, conform prevederilor de la Art. 79 alin. (9). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul anului școlar. Aceasta este considerată și media anuală a modului. Media generală, în cazul curriculumului organizat pe module, se calculează similar mediei generale a unei discipline.

(6) În învățământul liceal 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 catalogul electronic de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 81. (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalogul electronic, 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.



(3) 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.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic de specialitate le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art. 82. (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată CTALP „I.N. Socolescu” în care precizează și numele cultului solicitat.

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

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

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

(5) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul CTALP „I.N. Socolescu”, stabilite prin hotărârea consiliului de administrație.

Art. 83. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00

Art. 84. (1) Elevii din clasele cu profil artistic, *care nu au media de cel puțin 6 la toate disciplinele practice, sunt declarați necorespunzători pentru aceste profiluri/specializări.*

(2) Elevii menționați la alin. (1) sunt obligați să se transfere, pentru anul școlar următor, la alte profiluri/specializări, cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor de organizare și funcționare a CTALP „I.N. Socolescu”

Art. 85. Sunt declarați amânați anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut dintr-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 CTALP „I.N. Socolescu” 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;
- 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 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.

Art. 86. 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 elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 87. (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin 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 de Ministerul Educației.

(4) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a), se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modului.

Art. 88. (1) Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat,



la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 88, alin. (4).

- b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la art. 88 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/modul;

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) În ciclul superior al liceului, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului sau din învățământul postliceal care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 89. (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 directorul CTALP „I.N. Socolescu”, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul CTALP „I.N. Socolescu” 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 decizia directorului CTALP „I.N. Socolescu” și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 90. (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, 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 situație.

(3) Disciplinele/modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării 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 curriculum-ul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(5) În situația transferării elevului după unul sau mai multe module, secretarul CTALP „I.N. Socolescu” înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai notele de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele/modulele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe anii școlari încheiați și nu se trec în catalogul clasei.

(6) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii.

(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

(8) În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului/ elevul major își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale din unitatea de învățământ primitoare.

(9) În situația menționată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă și la care sunt medii încheiate.

(10) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art.91. (1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară pot dobândi calitatea de elev în CTALP „I.N. Socolescu” (România) numai după echivalarea, de către Ministerul Educației, a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

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



- (3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.
- (4) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face de către o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul CTALP „I.N.Socolescu”, din care face parte directorul și un consilier școlar.
- (5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psiho-comportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.
- (6) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei, privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.
- (7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții/, tutorii/ sau susținătorii legali ai elevului la CTALP „I.N.Socolescu”, unde este înscris elevul ca audient.
- CTALP „I.N.Socolescu” transmite dosarul către ISMB, în termen de cel mult 5 de zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este retransmis, în maximum 5 de zile, de către ISMB, către compartimentul de specialitate din Ministerul Educației.
- (8) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).
- (9) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil al Ministerului Educației privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.
- (10) În situația în care studiile făcute în străinătate nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită ISMB, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.



(11) În contextul prevăzut la alin. (10) ISMB constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar de specialitate care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. Comisia va funcționa în unitatea de învățământ în care urmează să fie înscris elevul. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor care revin în țară fără documente de studiu.

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

Art. 92. (1) Elevilor din CTALP „I.N.Socolescu” 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, tutorei sau susținătorului legal.

(2) În cazul în care revenirea elevilor plecați în străinătate pe parcursul unui an școlar are loc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu li se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Art. 93. (1) Consiliile profesoriale din CTALP „I.N.Socolescu” validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor anuale, iar secretarul consiliului consemnează în



procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00

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

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

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorei sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, precum și conform legislației naționale și a U.E. privind protecția datelor cu caracter personal-Legea 677/2011, modificată și completată și Legea 102/2005

EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL CTALP „I.N. SOCOLESCU”

Art. 94. (1) Examenele organizate de unitățile de învățământ 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 CTALP „I.N.Socolescu” este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

(2) Organizarea examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației. 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.

(3) Directorul CTALP „I.N. Socolescu” 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.

(4) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau după caz specialități înrudite/ din aceeași arie curriculară.

(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 de 90 de minute din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. 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) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen, dacă obține cel puțin media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați, media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Art. 97. (1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult șapte zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la



o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație al CTALP „I.N. Socolescu”, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 98. (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul CTALP „I.N.Socolescu”, în termen de maximum cinci zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 98 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul CTALP „I.N.Socolescu”.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului CTALP „I.N.Socolescu” toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 98 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva CTALP „I.N.Socolescu” timp de un an.

(6) 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 și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.



Art.99. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 100. Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 101. 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.

Art. 102. (1) În CTALP „I.N.Socolescu” beneficiarii primari ai educației se pot transfera de la o clasă la alta în limita efectivelor maxime de elevi la clasă.

(2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de clasă, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

Art. 103. (1) În CTALP „I.N.Socolescu” aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(2) Disciplinele/modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al CTALP „I.N.Socolescu” și la propunerea membrilor catedrei.

Art. 104. Elevii din CTALP „I.N.Socolescu” se pot transfera cu respectarea următoarelor condiții:

a) elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul modul, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului modul sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale a municipiului București, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

b) elevii din clasele X – XII 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.

Art. 105. (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor a vacanței de vară.



(2) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- d f) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar

Art. 106. Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 107. (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.148 – 160 și prezentului Regulament, la care se adaugă:

- a) obligativitatea deținerii mediei 10 la purtare.
- b) 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.

ÎNCETAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 108. Calitatea de elev încetează în următoarele situații:

- (1) la absolvirea Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I. N. Socolescu”;
- (2) în cazul schimbării domiciliului în afara școlii;



(3) prin cerere de transfer într-o altă unitate școlară.

VI. PĂRINȚII

DREPTURILE PĂRINȚILOR/ TUTORILOR/ SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 109. (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali elevului sunt parteneri educaționali principali ai CTALP „I.N. Socolescu”.

(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului au acces la toate informațiile, legate de sistemul de învățământ, care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art. 110. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

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

Art.111. 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 ROFUIP.

Art. 112. Părintele/ tutorele legal poate solicita lucrările semestriale și le poate vedea în prezența profesorului.

Art. 113. 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. 114. 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 personalul de pază. Nu se permite părinților să circule singuri în incinta școlii.

Art. 115. 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.



ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR/ TUTORILOR/ SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 116. (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. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul dirigintelui, cu nume, dată și semnătură. 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.

(3) Părintele/ tutorele legal are obligația de a accesa catalogul electronic al elevului săptămânal pentru a verifica situația școlară.

Art. 117. 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. 118. 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. 119. 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. 120. 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. 121. (1) Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

(2) Părinții/ tutorii/ reprezentanții legali nu trebuie să întrerupă programul școlar sau să afecteze desfășurarea activității didactice în timpul orelor online.



Art.122. Părintele/ tutorele legal va semna la începutul anului școlar un proces-verbal prin care se angajează să respecte prevederile ROFUI. În caz contrar este liber ca în termen de 14 zile să mute elevul în altă unitate școlară.

**ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR. COMITETUL DE PĂRINȚI. CONSILIUL
REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR DIN CTALP „I.N. SOCOLESCU”**

Art. 123. Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții/ tutorii/susținătorii legali ai copiilor de la clasă. Adunarea generală a părinților pe clasă, respectiv Comitetul de Părinți se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP, Art. 165-170.

Art. 124. Comitetul de părinți pe clasă are în componență un președinte și doi membri, aleși prin vot deschis de către părinții participanți la prima ședință cu părinții a fiecărui an școlar.

Art.125. Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația de părinți pe școală se constituie și își exercită atribuțiile conform ROFUIP, art. 171-174.

Art.126. 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. 127. Consiliul Reprezentativ al Părinților desemnează reprezentanții săi în Consiliul de Administrație al școlii, în CEAC, și numește părinții care pot participa, în calitate de invitați, la Consiliile Profesorale.

Art. 128. (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) Este interzisă implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea fondurilor.



(3) Sponsorizarea unei grupe/ clase de către un agent economic/ persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/ elevi/ părinți, tutori sau susținători legali.

Art.129. 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. 130. Prezentul capitol din ROFUI respectă Legea nr. 35/ 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, care a fost completată și modificată prin Legea 29/2010, H.G. 1081/2023 pentru aprobarea Strategiei naționale de ordine și siguranță publică 2023-2027 și Planul Local Comun de Acțiune pentru siguranța școlară nr. 24176/20.09.2023.

Art. 131. Siguranța și securitatea în cadrul colegiului este asigurată prin agenții firmei de pază, camerele de monitorizare video și de **Comisia pentru Prevenirea și Eliminarea Violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**, denumită în continuare **CPEV**.

Art. 132. (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.133. (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. 134. (1) Accesul persoanelor străine este permis numai pe ușa principală.

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

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



Art. 135. 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. 136. 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. 137. (1) 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. 138. Toți factorii implicați în procesul educativ vor contribui la asigurarea unui climat școlar de ordine, confort și siguranță.

Art. 139. 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. 140. Elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile școlare.

Art. 141. Liceul colaborează cu Comisia Municipiului București pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar și a constituit la nivel local **Comisia pentru Prevenirea și Eliminarea Violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**, denumită în continuare CPEV, în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar Nr.198/2023; H.G. 1081/2023 pentru aprobarea Strategiei naționale de ordine și siguranță publică 2023-2027; OME 3235/6 sept. 2023 – procedura privind cazurile de violență asupra antepreșcolarilor/ preșcolarilor/elevilor și personalul unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar; Planul Local Comun de Acțiune pentru siguranța școlară nr. 24176/20.09.2023 și prevederile ROFUIP cu modificările și completările ulterioare.



Art. 142. 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. 143. 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. 144. 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. 145. (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. 146. 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. 147. 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 și conform prezentului regulament.

Art. 148. 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. 149. (1) Vor fi considerate incidente toate comportamentele care se produc în școală și în vecinătatea acesteia și care poate 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 implementate prin OME 3235/6 sept. 2023 – procedura privind cazurile de



violență asupra antepreșcolarilor/ preșcolarilor/elevilor și personalul unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar.

Art. 150. Când un elev se simte amenințat, discriminat pe criterii etnice sau socio-economice ori hărțuit pe fondul nerespectării intimității sale (din partea colegilor, a personalului sau a altor persoane din școală, pe care elevul o considera indezirabila) așa cum sunt definiți acești termeni în procedura operațională a Ministerului Educației, acesta se poate adresa profesorului de la clasă/ dirigintei/ profesorului de serviciu/ psihologului școlar/ directorului sau altei persoane de încredere din școală, urmându-se secvențele procedurale.

Art. 151. Reglementarea plângerilor este în responsabilitatea conducerii școlii, a inspectoratului școlar sau a altor foruri cu atribuții stabilite prin legislația în vigoare.

Art. 152. Libertatea de opinie este prevăzută și garantată de Constituție, iar toți cetățenii trebuie să o respecte. Libertatea de opinie nu permite folosirea unui limbaj vulgar și/sau ofensator.

X GDPR

Art.153. Prelucrarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Art.154. CTALP „I.N. Socolescu” prelucrează datele cu caracter personal ale angajaților, elevilor, părinților/reprezentanților legali ai acestora în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- respectarea clauzelor contractului educațional;
- gestionarea, planificarea și organizarea muncii;
- asigurarea egalității și diversității la locul de muncă;
- asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
- evaluarea capacității de muncă a salariaților;
- valorificarea drepturilor de asistență socială;
- exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă;



- organizarea încetării raporturilor de muncă.

Art.155. Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților /elevilor/reprezentanților legali ai acestora pentru prelucrare.

Art.156. Unității de învățământ îi revin, conform Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și Legii 190/2018, următoarele obligații :

- stabilește scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal atunci când acestea sunt necesare pentru exercitarea unor competențe legale;
- asigură elaborarea procedurilor proprii și, după aprobarea acestora de către Consiliul de Administrație, le pune în aplicare;
- asigură implementarea și monitorizează respectarea normelor procedurale în materia prelucrării datelor cu caracter personal de către utilizatori;
- coordonează și monitorizează activitatea personalului pe linia protecției datelor cu caracter personal la nivelul operatorului;
- asigură desfășurarea pregătirii de specialitate și instruirea utilizatorilor în acest domeniu;
- dispune măsuri de completare sau, după caz, de modificare a fișei posturilor utilizatorilor de date personale;
- analizează și dispune în ceea ce privește suspendarea sau revocarea dreptului de acces al utilizatorilor la sisteme de evidență a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- dispune măsuri pentru exercitarea drepturilor de către persoana vizată;
- analizează periodic activitatea utilizatorilor;
- gestionează vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității și confidențialității prelucrărilor de date cu caracter personal, conform dispozițiilor art. 32 din Regulamentul general privind protecția datelor;
- numește un responsabil pentru protecția datelor, în conformitate cu prevederile legale;



- aprobă componența echipei de gestionare a incidentelor de securitate a datelor cu caracter personal și a comisiei de ștergere și distrugere a datelor cu caracter personal;
- informează persoana vizată dacă incidentul de securitate este susceptibil să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile acesteia;
- notifică Autoritatea Națională de Supraveghere, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a avut loc un incident de securitate a datelor cu caracter personal în cazul în care există un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice.

Art.157. Obligații specifice personalului didactic și didactic auxiliar care sunt utilizatori autorizați de date pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu:

- să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, precum și ale procedurilor interne;
- să semneze Angajamentul de confidențialitate, document care face parte din dosarul personal;
- să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul specific în care se face prelucrarea datelor, destinarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor solicitate și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de lege, în special drepturile de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, dreptul de ștergere și condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi;
- să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- să păstreze confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/ codului de acces la sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite de operator;
- să informeze de îndată directorul instituției sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.



Art.158. Personalului didactic și didactic auxiliar care prelucrează date cu caracter personal au obligația să nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale beneficiarilor direcți și indirecti ai instituției. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă.

Art.159. În cazul în care contractele educaționale ale beneficiarilor direcți au încetat sau au fost suspendate sau modificate și noile sarcini nu necesită colectarea sau accesul la date cu caracter personal, dreptul de colectare și/ sau accesare a datelor se revocă în mod automat.

Art.160. Prelucrarea datelor cu caracter personal (colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea) este interzisă personalului didactic și didactic auxiliar care nu au autorizare în acest sens, pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

Art.161. Conform Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, toți beneficiarii direcți și indirecti au următoarele drepturi :

- dreptul de acces la date;
- dreptul la rectificarea datelor;
- dreptul la ștergerea datelor;
- dreptul la restricționarea prelucrării;
- dreptul la portabilitatea datelor;
- dreptul de opoziție la prelucrarea datelor;
- dreptul de a nu fi supus unor decizii automatizate, inclusiv profilarea;
- dreptul la notificarea destinatarilor privind rectificarea, ștergerea ori restricționarea datelor cu caracter personal.

Art.162. Toți beneficiarii au obligația de a se adresa reprezentanților unității sau responsabilului pentru protecția datelor pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal

Art.163. Toți beneficiarii au obligația de a informa imediat și detaliat, în scris, directorul instituției sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire,



suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale beneficiarilor instituției de învățământ, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință.

Art. 164. Dacă pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic și în scris.

Art. 165. Având în vedere importanța specială pe care angajatorul o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie abatere disciplinară gravă și extrem de gravă în funcție de consecințele acestora.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 166. (1) Conducerea școlii poate lua hotărâri pentru cazul în care situațiile care apar nu sunt prevăzute de ROFUI;

(2) Școala asigură aplicarea ROFUI 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 proporționalitate între cauza care a dus la stabilirea măsurii și severitatea sancțiunii. Evaluarea acesteia rămâne la latitudinea conducerii școlii.

Art. 167. 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. 168. 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 dirigiență.

Art. 169. La data intrării în vigoare a prezentului regulament, se abrogă ROFUI anterior.

Art. 170. Extrase din regulament vor fi afișate în clase, iar forma lui completă va fi postată pe site-ul liceului.

Art. 171. 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

Procedurile ce reglementează activitatea școlară conform inventarului procedurilor pentru anul școlar 2023 – 2024

Regulament privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al
internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul C.T.A.L.P. „I.N.
SOCOLESCU”.

Art. 172. Acest regulament poate fi amendat, completat, îmbunătățit.

DIRECTOR,

Prof. [redacted]



RESPONSABIL GRUP DE LUCRU

ÎNTOCMIRE/REVIZUIREA REGULAMENTE,

Prof. [redacted]

