



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 71  
Calea Moșilor, nr. 148, Sector 2, București, Cod 020856  
Tel / Fax: 021.314.13.95, Tel: 021.314.13.91  
e-mail: sc71iovanducici@yahoo.com  
**www.scoala71.ro**

---

## Regulamentul de Ordine Interioară al Școlii Gimnaziale nr.71

### I. Dispoziții generale

#### Art.1.

(1).Prezentul Regulament Intern al Școlii Gimnaziale Nr. 71 este realizat în spiritul prevederilor Legii Educației Naționale Nr.1/2011 al regulamentului cadru de ordine interioară al unităților de învățământ preuniversitar din municipiul București, ține cont de prevederile Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământelaborat potrivit prevederilor art. 2 din ordinul comun al M.A.P. nr. 4703, OPMB nr. 349 /27.06.2013 și M.Ed.C. nr. 5016/20.11.2002 și are incluse normele din ”Îndrumarul pentru întocmirea ROI” al ISMB.

#### Art.2.

Regulamentul de ordine interioară al Școlii Gimnaziale Nr. 71 pornește din analiza internă a instituției, fiind menit să determine o participare reală a tuturor factorilor în activitatea educativă: elevi, profesori, învățători, cadre didactice auxiliare, părinți și personal administrativ.

#### Art.3.

În spațiul școlii se aplică normele de comportare civilizată și respect reciproc între elevi, cadre didactice, personalul școlii, inclusiv în relațiile cu factorii externi.

#### Art.4.

(1) Prezentul Regulament intern constituie elementul de referință pentru întregul personal al școlii, părinți și elevi, iar respectarea lui este obligatorie.

(2) Deciziile adoptate de Consiliul clasei, de Consiliul Profesoral, de Consiliul de Administrație, de directorul școlii, în probleme interne, vor avea la bază Regulamentul Intern.

#### Art.5.

Elevii, cadrele didactice, întregul personal al școlii, părinții, au datoria să contribuie la prestigiul școlii, la maximalizarea performanțelor elevilor.

#### Art.6.

Problemele existente în cadrul școlii se vor soluționa prin discuții cu fiecare persoană în parte.

#### Art.7.

Repartizarea elevilor pe clase se face de directorul școlii, cu respectarea prevederilor Legii Educației Naționale și a Regulamentului școlar.

#### Art.8.

Curriculum la Decizia Școlii se realizează în funcție de opțiunile elevilor, de spațiul disponibil și de resursele umane. În cazul în care opțiunile sunt diversificate și nu sunt oferite condiții materiale sau resurse umane se aplică principiul majorității în stabilirea opțiunilor. Opțiunile elevilor, pentru anul școlar următor, sunt solicitate până la data de 1 aprilie a anului școlar în curs, iar pentru clasele de început de ciclu în funcție de ofertele cadrelor didactice, ținându-se cont de interesul general.

#### Art.9.

(1) Programul orar se desfășoară zilnic, într-un singur schimb între orele 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>. În situații deosebite, care nu presupun aprobarea inspectoratului școlar, directorul școlii poate decide modificarea programului școlii.

(2) După orele 14<sup>00</sup>, persoanele rămase în școală, cu excepția personalului de serviciu și pază, trebuie să aibă aprobarea directorului școlii.

(3) Personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic va respecta cu strictete programul de lucru și va răspunde solicitărilor direcției școlii în rezolvarea problemelor neprevăzute.

(4) Cadrele didactice care au ultima oră de curs se vor îngriji ca toți elevii să părăsească sala de clasă și incinta școlii, iau măsuri de închidere a geamurilor, a ușilor, de preîntâmpinare a pericolelor de incendiu.

(5) Cadrele didactice vor efectua serviciul pe școală respectând graficul și vor consemna eventualele incidente și situații neprevăzute în condica de prezență, luând măsurile necesare în situațiile deosebite

(6) Cadrele didactice responsabile cu securitatea cataloagelor vor număra și securiza cataloagele.

#### **Art.10.**

Consiliul Profesoral își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii Legii Educației Naționale Nr. 1/2011 și a prezentului regulament. Prezența la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice. Absențele nemotivate de la ședințele Consiliului Profesoral și învoirile repetate constituie abateri și se sancționează conform prevederilor statutului personalului didactic (diminuarea calificativului anual. )

#### **Art.11.**

(1) Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a prezentului regulament.

(2) Ședințele Consiliului de Administrație se desfășoară lunar sau atunci când este necesar.

(3) Secretarul Consiliului de Administrație, desemnat dintre membrii săi, conform regulamentului școlar, se va ocupa de convocarea membrilor consiliului, a invitațiilor, de anunțarea ordinii de zi, precum și de consemnarea, în procesul verbal, a problemelor dezbătute.

#### **Art.12.**

Colaborarea părinților cu școala, armonizarea opțiunilor acestora cu oferta educațională, realizarea scopurilor finale pe care și le propun atât părinții, cât și școala sunt obiective majore. Părintii (tutorii legali) au obligația, ca cel puțin o dată pe lună să ia legătura cu învățătorul/dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor.

## **II. Personalul didactic**

#### **Art.13.**

Cadrele didactice din Școală Gimnazială Nr. 71 își vor acorda respect reciproc și nu vor comenta cu alți profesori, cu părinții și elevii situația colegilor. Încălcarea acestui articol se sancționează conform prevederilor statutului personalului didactic.

#### **Art.14.**

La începutul fiecărui an școlar, în ședința Consiliului Profesoral, se prezintă calificativul anual al fiecărui cadru didactic.

#### **Art.15.**

În activitatea de evaluare a elevilor, personalul didactic va ține cont și de atitudinea elevilor față de învățătură.

#### **Art.16.**

În caz de fraudă, aprecierea conduitei elevului în cauză va fi sancționată, de către cadrul didactic, în mod corespunzător. De regulă, pentru copiat și suflat se poate acorda nota unu. Elevii nu pot fi notați pentru indisciplină la ore.

#### **Art.17.**

La sfârșitul semestrului, dirigintele va consulta profesorii clasei, constituiți în Consiliul clasei și va acorda nota la purtare în funcție de comportarea generală a acestora, în școală și în afara școlii, de atitudinea față de învățătură și de fișa de notare săptămânală ( la purtare).

#### **Art.18.**

Programul meditațiilor și consultațiilor se aprobă de directorul școlii și va fi menționat în

condica de prezență a personalului didactic (tema, clasa, locul, durata).

**Art.19.**

Excursiile și vizitele, organizate de clase sau la nivel de școală, sunt aprobate de director, pe baza propunerilor profesorilor diriginți sau a organizatorilor excursiei, care își asumă întreaga răspundere pentru buna desfășurare a acestora, precum și de către inspectoratul școlar al sectorului 2.

**Art.20.**

Profesorii diriginți, învățătorii se vor preocupa de cunoașterea de către elevi a normelor privind protecția muncii în școală, a pazei contra incendiilor; în acest sens, vor fi întocmite procese verbale semnate de elevi, respectiv de părinții acestora.

**Art.21.**

(1) Activitatea educativă, de îndrumare a fiecărui elev este coordonată de profesorul diriginte (învățător) numit de directorul școlii dintre cadrele didactice de prestigiu, cu experiență, care predau la clasa respectivă.

(2) Sarcina de diriginte este obligatorie.

(3) Sarcina de diriginte trebuie îndeplinită cu spirit de responsabilitate.

(4) Dirigințele sprijină organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare și extrașcolare în afara clasei și a școlii.

(5) În situația în care un elev va absenta mai mult de o zi de la școală, dirigințele va lua legătura cu familia celui în cauză.

**Art.22.**

La sfârșitul semestrului / anului școlar învățătorul / dirigințele informează în scris familiile elevilor, în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție; situația la învățătură și la purtare a fiecărui elev va fi semnată de director și de dirigințele clasei. Se va preocupa de informarea în scris a fiecărui părinte privind situația la învățătură și la purtare a elevilor clasei.

**Art.23.**

Modelul tip al situației la învățătură și la purtare va fi conceput, realizat și tipărit de către școală, prevăzându-se notele, absențele, scurte aprecieri de comportament.

**Art.24.**

Învățătorii/diriginții felicită în scris pe acei părinți sau tutori ai căror copii au obținut rezultate excepționale în cadrul activităților școlare și extrașcolare.

**Art.25.**

Învățătorii/diriginții vor realiza, obligatoriu, caietul metodic al dirigințelii și fișa psihopedagogică a fiecărui elev din clasă.

**Art.26.**

Lunar vor fi organizate ședințe cu părinții; toate problemele dezbătute în cadrul acestor întruniri vor fi consemnate în procesele verbale, întocmite cu această ocazie de către diriginții claselor.

**Art.27.**

Săptămânal, vor fi organizate consultații cu părinții dialoguri: educative individuale (consultații) cu părinții.

**Art.28.**

Personalul didactic are obligația și răspunderea publică de natură profesională și morală care garantează procesul instructiv-educativ.

**Art.29.**

Personalul didactic va folosi integral timpul afectat orelor de predare-învățare.

**Art.30.**

(1) Personalul didactic nu va pretinde sau condiționa acordarea unor note sau promovarea elevilor, în funcție de unele folioase materiale.

(2) Pregătirea suplimentară a elevilor de către profesorii care predau la respectivele clase se poate realiza numai în cadrul școlii pe baza unui program aprobat la începutul anului școlar

**Art.31.**

Profesorul este obligat să semneze zilnic condică, la începutul orelor, și să consemneze titlul lecției în condica de prezență. Nerespectarea acestei prevederi constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor statutului personalului didactic și legislației muncii.

**Art.32.**

Cadrele didactice au obligația să poarte ecusonul stabilit de școală.

**Art.33.**

Cadrele didactice informează dirigintele clasei cu toate problemele care privesc respectiva clasă.

**Art.34.**

Cadrele didactice sunt obligate să prezinte la cabinetul medical, la 1 septembrie, odată cu începerea noului an școlar, analizele medicale prevăzute de legislația în vigoare.

**Art.35.**

Profesorii și învățătorii poartă răspunderea privind notele acordate și corectitudinea mediilor încheiate și calificativelor acordate.

**Art.36.**

Cadrele didactice sunt obligate să completeze corect toate documentele școlare, să îndrepte greșelile din cataloage, din proprie inițiativă, la solicitarea conducerii școlii sau la recomandarea comisiei stabilite pentru controlul cataloagelor școlare.

**Art.37.**

Personalul didactic are îndatorirea efectuării tuturor obligațiilor și sarcinilor ce-i revin când este de serviciu pe școală.

**Art.38.**

(1) Profesorul de serviciu efectuează această activitate care face parte din programul de lucru, conform planificării, de regulă, în afara programului orar. Planificarea cadrelor didactice de serviciu pe școală se realizează de responsabilul comisiei prin consultarea cadrelor didactice. În situația în care nu s-a găsit o soluție convenabilă pentru acoperirea tuturor zilelor cu profesori de serviciu, se va proceda la numirea din oficiu.

(2) Directorul școlii aprobă graficul profesorilor de serviciu pe școală, conform Regulamentului școlar.

(3) Cadrul didactic de serviciu răspunde în fața directorului privind îndatoririle ce-i revin. În ziua în care este de serviciu se prezintă la școală înaintea începerii programului, pentru a prelua și verifica problemele specifice. În mod deosebit, va verifica existența cataloagelor, a condițiilor, prezența la program a tuturor cadrelor didactice.

(4) Cadrul didactic de serviciu coordonează activitatea elevilor de serviciu, realizează instruirea acestora, asigură disciplina elevilor, utilizarea adecvată a spațiilor din școală, nu permite intrarea persoanelor străine în școală, cancelarie sau la clase.

(5) Cadrul didactic de serviciu urmărește intrarea la timp a elevilor la ore, urmărește să se sune la timp de intrare și de ieșire, conform programului stabilit.

(6) Cadrul didactic de serviciu atenționează celelalte cadre didactice să semneze condica înainte de intrarea la ore.

(7) La încheierea serviciului asigură existența tuturor cataloagelor și securizarea acestora fapt consemnat prin proces verbal.

(8) Încălcarea de către profesorul de serviciu a sarcinilor ce-i revin constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor statutului personalului didactic.

**Art.39.**

Personalul didactic este obligat să respecte programul școlii, să respecte disciplina muncii, să utilizeze corect și să întrețină bunurile pe care le folosește, în perfectă stare de curățenie și funcționare, să nu absenteze nemotivat, să aibă o ținută decentă și o comportare demnă, corectă.

**Art.40.**

Personalul didactic are de asemenea obligația să nu se prezinte la școala sub influența băuturilor alcoolice și să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului și să fumeze în spațiul special amenajat sau să introducă țigări, chibrituri, brichete, materiale sau produse care ar putea provoca incendii sau explozii, în locurile unde fumatul sau introducerea acestora este interzisă.

**Art.41.**

Personalului didactic îi revine sarcina să nu lase nesupravegheate aparatele în timpul funcționării lor, să prevină orice faptă care ar putea pune în pericol securitatea personalului și elevilor, integritatea instalațiilor, aparatelor și altor bunuri, să înlăture operativ orice situație care ar putea

constitui o sursă de pericol.

**Art.42.**

Cadrele didactice au obligatia să apere proprietatea școlii și să contribuie activ la dezvoltarea ei, să nu sustraga bunuri care aparțin școlii, să combata manifestările anormale ce s-ar putea manifesta în rândul personalului didactic sau al elevilor, iar în situații deosebite (calamități, catastrofe naturale) să participe nemijlocit la înlăturarea efectelor negative produse de acestea.

**Art.43.**

Cadrele didactice au obligatia să-și ridice permanent nivelul cunoștințelor profesionale, să imbine cunoștințele teoretice cu practica, să fie receptive la solicitarea conducerii școlii și elevilor.

**Art.44.**

Personalul didactic va acoperi în totalitate (sau parțial) contravaloarea pagubelor produse școlii prin activitatea necorespunzătoare pe care, eventual, a desfășurat-o.

**Art.45.**

Personalului didactic îi este interzis să acrediteze elevilor cataloagele sau alte documente școlare.

**Art.46.**

Este interzis învățătorilor și diriginților să motiveze absentele elevilor fără ca documentele medicale doveditoare să fie vizate, în prealabil de medicul căruia îi este arondată școala.

**Art.47.**

La încetarea contractului individual de muncă să restituie bunurile pe care le-a avut în primire, pe bază de proces verbal.

### **III. Elevii**

#### **A. Dobândirea calității de elev**

**Art.48.**

Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă într-o unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta are calitatea de elev.

**Art.49.**

(1) În învățământul obligatoriu, calitatea de elev se dobândește în urma depunerii dosarului de înscriere ce va conține: solicitarea scrisă a părinților sau tutorilor legali, copie certificat naștere copil, copii ale BI/CI părinți, adeverință de la locul de muncă pentru ambii părinți, fișa medicală cu vaccinările efectuate la zi, adeverință medicală cu mențiunea „Apt pentru școală”, recomandarea de la grădiniță.

(2) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu.

(3) Elevii repetenți, retrași sau amânați medical se pot reînmatricula, la cerere, în următorii doi ani consecutivi, redobândind calitatea de elev, numai dacă nu depășește cu 2 ani vârsta clasei, în caz contrar elevul este scos din evidență fiind îndrumat pentru a urma o formă de învățământ alternativă.

#### **B. Formarea claselor**

**Art.50.**

Formațiunile de studiu se constituie în clase astfel:

a) Clasa din învățământul primar are în medie 20 de elevi dar nu mai puțin de 12 (cu excepția aprobărilor de la M.E.C.T.S) și nu mai mult de 25.

b) Clasa din învățământul gimnazial are în medie 25 elevi, dar nu mai puțin de 12 (cu excepția aprobărilor de la MEdC) și nu mai mult de 30.

c) În situații speciale când efectivul clasei este mai mare de 25 de elevi la primar, respectiv de 30 de elevi la gimnazial cf. Legii învățământului clasa va fi scindată la începutul anului școlar după următoarele criterii:

1. să nu se formeze clase cu un număr mai mic de 10 elevi

2. opțiunile exprimate de elevi și părinți, în măsura posibilităților, privind: limba modernă, disciplinele opționale.

3. În funcție de rezultatele obținute la învățatură,

4. organizarea claselor intensive de limba engleză

d) Formarea efectivelor de elevi la clasa I se realizează ținând cont de următoarele aspecte:

(1) Măsura în care învățătorul și-a adus contribuția la atragerea populației școlare;

(2) Preferințele părinților;

(3) Repartitia echitabilă, în funcție de numărul băieți-fete;

(4) Repartitia echitabilă a repetenților;

(5) Componenta socială și etnică a copiilor din circumscripția școlii

e) Situații speciale (plecarea unor cadre didactice, colective neomogene, etc.)

(1) Reorganizarea unor colective de elevi la clase paralele la care capacitatea de adaptare la cerințele clasei precum și ritmul de învățare este foarte diferit.

(2) Cererile părinților;

(3) Menținerea și sporirea efectivelor de elevi și asigurarea unei pregătiri optime a elevilor, a asigurării calității în învățământ, centrare pe elev.

### **C. Exercițarea calității de elev**

#### **Art.51.**

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul școlii.

(2) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către învățător/profesor care consemnează obligatoriu fiecare absenta.

#### **Art.52.**

(1) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor molipsitoare în familie sau altor cauze de forță majoră, dovedite cu acte legale sunt considerate motivate.

(2) Motivarea absențelor se face pe baza următoarelor acte:

a) –adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie;

b) – adeverință sau certificat medical eliberat de spital;

c) – cerere scrisă a părinților sau tutorilor legali ai elevului, adresată învățătorului / dirigintelui/directorului școlii și aprobată de acesta din urmă după consultării cu dirigintele/învățătorul clasei.

(3) Motivarea absențelor se face de către învățător sau diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(4) În cazul elevilor minori părintele/tutorele legal are obligația de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absentele copilului sau.

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, vor fi prezentate în termen de maxim șapte zile de la reluarea activității copilului și vor fi păstrate de învățător/diriginte pe tot parcursul anului școlar.

(6) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului care are în evidență fișele medicale/cărnetele de sănătate ale elevilor.

(7) Nerespectarea termenului de șapte zile, atrage de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

(8) La cererea scrisă a unităților sportive de performanță, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și competiții de nivel local, național și internațional, cu condiția recuperării materiei în vederea încheierii situației școlare.

#### **Art.53.**

Elevii cu handicap fizic, nedeplasabili, cu boli cronice grave, pot fi scutiți total sau parțial de frecvență beneficiind de îndrumarea școlii. Scutirea se acordă la cerere, de director, în baza actelor doveditoare și a recomandării exprese a compartimentului de igienă școlară din cadrul Direcției de Sănătate Publică a municipiului București.

#### **Art.54.**

Elevii aflați în situații speciale vor fi sprijinți să finalizeze ciclul de învățământ.

#### **D. Îndatoririle elevilor**

##### **Art.55.**

Elevii sunt datori să cunoască și să respecte legile țării, Regulamentul școlar și Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale Nr. 71; să respecte cu strictețe îndatoririle ce le revin conform capitolului 8 din ROFUIP 4925/ 08.09.2005, regulile de circulație, cele cu privire la apărarea sănătății, normele de protecția muncii, de prevenire și stingerea incendiilor, de protecție civilă și protecția mediului.

##### **Art.56.**

Elevii datorează respect cadrelor didactice, personalului școlii, colegilor atât în școala, cât și în afara ei.

##### **Art.57.**

(1) Elevii sunt obligați să aibă o ținută vestimentară în conformitate cu deciziile Consiliului Reprezentativ al Parinților și al legislației în vigoare;

(2) elevii au obligația să poarte ținuta și semnul distinctiv stabilite de școală în conformitate cu art.4 din Legea 35/02.03.2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

(3) elevii nu au voie să vină machiate, fardate, și cu bijuterii stridente;

(4) elevii și elevii le este interzis să vină cu părul vopsit, dat cu gel, coafat extravagant;

(5) semnul distinctiv stabilit pentru elevi este ecusonul, care are inscripționat pe el numele școlii (anexa 1);

##### **Art.58.**

Elevii au obligația să frecventeze cu regularitate cursurile școlare, să-și pregătească temeinic temele și să participe la toate acțiunile stabilite de școală.

##### **Art.59.**

Elevii trebuie să cunoască și să respecte orarul zilnic, să vină la școală cu maxim 10 minute înainte de începerea cursurilor și să părăsească școala după ultima oră de curs, nu au voie să introducă în școală persoane străine.

##### **Art.60.**

La venirea și la plecare elevul să nu staționeze în fața școlii și să se deplaseze corect pe stradă pentru a preîntâmpina accidente rutiere.

##### **Art.61.**

Elevii trebuie să aibă o atitudine cuviincioasă, colegială. Nici unui elev nu-i este permis să facă din naționalitatea, religia, starea socială sau familială a unui coleg subiect de jignire și insultă.

##### **Art.62.**

În timpul orelor de curs fiecare elev trebuie:

(1) să aibă tot ce este necesar pentru buna desfășurare a lecției în conformitate cu cerințele profesorului;

(2) punctualitatea, disciplina, ordinea sunt obligatorii

(3) Părăsirea clasei, ridicarea din bancă după bunul plac în timpul orei sunt interzise

##### **Art.63.**

(1) Elevii au obligația să-și îndeplinească în mod conștiincios sarcinile ce le revin ca elevi de serviciu.

(2) Elevii de serviciu vor fi stabiliți dintre elevii claselor VII-VIII.

(3) Lista elevilor de serviciu va fi întocmită la nivel de clasă de către învățător sau diriginte și va fi avizată de cadrul didactic responsabil cu orarul și serviciul pe școală

(4) Elevii de serviciu ajută profesorul de serviciu în menținerea bunei desfășurări a programului zilnic

(5) Efectuarea serviciului pe școala de către elevi se va face pe tot parcursul programului școlar între orele 8.00 – 14.00.

##### **Art.64.**

Profesorul de serviciu, dirigintele clasei vor urmări prezența elevilor de serviciu și, în funcție de situație, vor înlocui elevul sau elevii lipsă, din motive obiective, cu elevi din aceeași clasă sau din alte clase.

**Art.65.**

Elevii de serviciu pe școală vor fi considerați prezenți la orele de curs în ziua respectivă, având obligația de a se pregăti corespunzător la disciplinele studiate.

**Art.66.**

Elevii de serviciu vor avea o atitudine civilizată față de colegi, față de întregul personal al școlii.

**Art.67.**

Elevii de serviciu vor suna de intrare la orele de curs sau de ieșire în pauză, conform programului școlii, care va fi respectat cu strictețe.

**Art.68.**

Atitudinile de comportament, care perturbă activitatea elevilor de serviciu (agresare verbală, lovire), vor fi aspru pedepsite.

**Art.69.**

Elevii de serviciu nu au voie să părăsească locul de efectuare a acestuia, situat la intrarea principală, decât pentru motive bine întemeiate.

**Art.70.**

Elevii de serviciu vor supraveghea în pauze ca elevii să nu staționeze în holul principal, să nu folosească scara profesorilor, să nu blocheze accesul spre cancelarie sau spre secretariat.

**Art.71.**

Elevii de serviciu vor asigura transmiterea de comunicări către profesori sau către colectivele de elevi.

**Art.72.**

Elevii de serviciu vor atenționa agentul de pază sau profesorul de serviciu, în cazul apariției unor situații speciale.

**Art.73.**

Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să îl prezinte agentului de pază la intrarea în școală sau cadrelor didactice atunci când i se solicită.

**Art.74.**

Elevii care întârzie de la ore vor fi considerați absenți; în cazuri bine întemeiate, cadrele didactice pot motiva absențele respective.

**Art.75.**

Elevii nu vor fi dați afară de la orele de curs; cei care perturbă orele de curs vor fi puși în discuția Consiliului profesorilor clasei pentru a fi sancționați. Profesorul va prezenta directorului situațiile deosebite. În timpul orelor de curs și pe durata pauzelor elevii nu au voie să părăsească incinta școlii.

**Art.76.**

În sălile de: sport, de festivități, laborator, cabinet, elevii își vor desfășura activitatea numai în prezența cadrelor didactice

**Art.77.**

Elevii se vor comporta civilizată, nu vor alerga pe culoare, vor folosi cum se cuvine grupurile sanitare, nu se vor urca pe bănci, calorifere, țevi și pervazul ferestrelor

**Art.78.**

Pe timpul desfășurării cursurilor elevii au obligația

(1) menținerii curățeniei în incinta școlii în mod obligatoriu, profesorii vor atrage atenția asupra acestui aspect.

(2) să respecte regulile de igienă individuală și colectivă

**Art.79.**

În școală și în spațiile de învățământ, inclusiv curtea școlii, elevilor le este interzis fumatul, introducerea și consumul de băuturi alcoolice și de droguri, practicarea jocurilor de noroc.

**Art.80.**

În școală și în spațiile de învățământ le sunt interzise elevilor activitățile de organizare și propagandă politică, precum și prozelitismul religios sau ocult și acțiunile ce încalcă normele generale de moralitate.

**Art.81.**



Elevilor le este interzis să introducă în școală orice tip de arme, muniție, petarde, pocnitori etc, care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului școlii.

**Art.82.**

Elevilor le este interzis să posede sau să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic, să utilizeze telefoane mobile în timpul orelor de curs, a examenelor și a concursurilor.

**Art.83.**

Le este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii, să aducă jigniri și să manifeste agresiune în limbaj și comportament față de colegi și personalul școlii.

**Art.84.**

Elevii au obligația să utilizeze cu grijă manualele școlare și să le restituie în bună stare în cazul distrugerii / deteriorării / pierderii, elevii înlocuiesc manualul deteriorat, iar în caz de imposibilitatea achită contravaloarea acestuia.

**Art.85.**

Elevii care provoacă daune materiale vor fi sancționați prin scăderea notei la purtare, iar părinții vor fi obligați să plătească integral contravaloarea pagubelor; în cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind după caz, fie întregii clase, fie claselor de pe palierul respectiv,.

## **E. Drepturile elevilor**

**Art.86.**

Elevii se bucură de toate drepturile constituționale în ceea ce privește calitatea de elev

**Art.87.**

Înscrierea elevilor în ciclul primar și gimnazial se face prin cerere a părinților sau a tutorilor, în care se menționează obligativitatea de a respecta Regulamentul școlar, Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale Nr. 71.

**Art.88.**

Elevii se bucură de toate drepturile legale. Nici o activitate organizată de școală nu poate leza demnitatea sau personalitatea acestora.

**Art.89.**

Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor baza materială a școlii.

**Art.90.**

În timpul școlarizării elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.

**Art.91.**

Elevii din învățământul primar și gimnazial primesc gratuit manuale școlare.

**Art.92.**

Elevii pot beneficia de burse sau de alte forme de sprijin material și financiar în condițiile legii. Pot beneficia de recompense elevii care obțin performanțe la învățătura sau alte activități artistice sau sportive, au o atitudine civică exemplară cât și cei cu o situație materială precară, din bugetul de stat, sponsorizări, donații, contribuția comitetelor de părinți.

**Art.93.**

În școală se constituie Consiliul elevilor, format din șeful elevilor din fiecare clasă. Consiliul elevilor funcționează în baza unui Regulament propriu, parte a Regulamentului Intern al școlii.

**Art.94.**

Elevii Școlii Gimnaziale Nr. 71 se pot asocia și activa în societăți științifice, cultural artistice, sportive; aceste asociații pot fi suspendate sau interzise de director când ele contravin normelor din învățământ, siguranței publice sau ordinii publice, afectează sănătatea, moralitatea sau drepturile și libertățile altor persoane.

**Art.95.**

Participarea elevilor la cercurile științifice, cultural-artistice, asociații, fundații și cluburile sportive organizate în afara școlii se poate face cu aprobarea directorului, cu avizul dirigintei clasei, în funcție de conduita elevilor și atitudinea față de învățatură.

#### **Art.96.**

Elevii pot participa la conceperea și redactarea de reviste, buletine informative afișe ș.a. care, prin conținut și formă, nu trebuie să contravină legilor în vigoare. Orice proiect de acest gen trebuie să aibă aprobarea profesorului coordonator și a directorului școlii.

#### **Art.97.**

Elevii cu aptitudini și performanțe școlare excepționale pot promova doi ani într-un an școlar, conform metodologiei elaborată de Ministerul Educației și Cercetării Tineretului și Sportului.

#### **Art.98.**

Șeful clasei este desemnat de diriginte, în urma consultării elevilor clasei. La nivelul școlii se va constitui Consiliul elevilor.

#### **Art.99.**

Președintele Consiliului elevilor este purtătorul de cuvânt al acestora în relația cu conducerea școlii și membrii Consiliului de Administrație al școlii.

#### **Art.100.**

Consiliul elevilor se întrunește periodic și dezbate situația referitoare la unele probleme de disciplină, frecventă și alte situații care îi preocupă pe elevi.

#### **Art.101.**

Consiliul elevilor poate face propuneri privind îmbunătățirea și modernizarea procesului de învățământ, să contribuie efectiv la realizarea activităților educative, extracurriculare și extrașcolare și la rezolvarea problemelor lor.

### **F. Transferul elevilor**

#### **Art.102.**

(1) Transferul elevilor se face cu aprobarea Consiliului de Administrație a celor două unități de învățământ și se va realiza, astfel:

(2) în perioada intersemestrială sau a vacanței de vara;

(3) transferul elevilor în timpul anului școlar se poate realiza în mod excepțional astfel: cf art. 137, 139, 144, 145, 146 din ROF nr. 4925/08.09.2005 în situațiile:

a) de la o școală la alta: în limita efectivilor de 30 de elevi la clasă, la solicitarea bine întemeiată a părintelui / învățătorului / dirigintelui / directorului, în cazul unei sancțiuni disciplinare, pentru echilibrarea efectivilor de elevi sau pentru completarea acestora.

b) la schimbarea domiciliului părinților în altă localitate, alt sector decât cel în care se află unitatea școlară;

c) la recomandarea de transfer, eliberată pe baza unei expertize medicale, efectuată de Direcția de Sănătate Publică, sau din motive disciplinare la cererea învățătorului / dirigintelui / directorului / consiliului de administrație.

d) la / de la învățământul de artă sau sportiv;

e) la / de la învățământul intensiv sau bilingv la celelalte profiluri;

f) în cazuri când efectivul clasei scade sub 10 elevi, iar solicitantul nu se încadrează în condițiile art. 102 alin. 1, 2 ,lit. b, c, d, e, nu se acordă transfer din școală.

g) dacă efectivele de elevi la clasă sunt spre limita minim admisă, transferul elevilor la Școala Gimnazială nr. 71 se poate acorda și în timpul semestrului.

#### **Art.103.**

După aprobarea transferului, pentru a fi înmatriculat, elevul este obligat să prezinte la Școala Gimnazială nr. 71, situația școlară de la școala de unde se transferă în termen de 7 zile. În caz contrar aprobarea transferului se anulează.

#### **Art.104.**

La solicitarea foii matricole a elevului transferat la școala noastră, adresa va fi însoțită și de modelul fișei psihopedagogice care urmează să fie completată de școala de proveniență.

### **G. Recompensarea elevilor**

#### **Art.105.**

Elevii care obtin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- (1) – evidențierea în fața colegilor de clasă;
- (2) - evidențierea de către director în fața colegilor de școală, cu menționarea faptelor deosebite pentru care este evidențiat;
- (3) – comunicarea verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care este evidențiat;
- (4) – burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, agenți economici sau sponsori;
- (5) – premii, diplome, medalii;
- (6) – recomandare pentru trimiterea cu prioritate în excursii sau tabere de profil din țară și străinătate;
- (7) – premiul de onoare al școlii.

#### **Art.106**

Acordarea premiilor la finele anului școlar, se face la nivelul clasei, la propunerea dirigintelui, a Consiliului clasei și a directorului școlii.

Se pot acorda premii elevilor care:

- (1) – au obtinut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9,00, pentru următoarele 3 medii se pot acorda mențiuni;
- (2) – s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- (3) – au obtinut performante la concursuri, festivaluri, expozitii și alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, municipal, national sau international;
- (4) – s-au remarcat prin fapte de o înaltă ținută morală și civică;
- (5) – au avut la nivelul clasei cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

#### **H. Sancțiuni aplicate elevilor**

##### **Art.107.**

Vor fi aspru sancționate fraudă, minciuna, înșelătoria, amenințările, extorcarea, furtul, violențele verbale și fizice, atitudinile agresive, impertinente, chiulul, tendința de abandon, deteriorarea bazei materiale a școlii abaterile de la prezentul regulament, precum și încălcarea celorlalte acte normative referitoare la procesul de învățământ.

Sanțiuni:

- a) observația individuală: constă în dojenirea elevului de către diriginte/învățător sau director;
- b) muștrarea în fața clasei / Consiliului clasei / Consiliului profesoral sau în careul școlar. Se aplică de către învățător / diriginte sau director și este însoțită de scăderea notei la purtare. Aceasta constă în dojenirea elevului și sfatuirea acestuia să se poarte în așa fel încât să se dovedească îndreptare, atrăgându-i-se totodată atenția că dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă;
- c) muștrarea scrisă, constă în dojenirea elevului în scris la propunerea Consiliului clasei sau a directorului, de către diriginte/învățător și director și înmanarea documentului părinților / tutori legali, personal sub semnatura. Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului sau în raportul Consiliului clasei prezentat Consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare
- d) retragerea temporară sau definitivă a bursei, se aplică de director la propunerea Consiliului clasei sau a directorului. Sancțiunea este hotărâtă în Consiliul de administrație și va fi comunicată în scris părintelui sau tutorei legale sub semnătură. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare;
- e) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile, constă în substituirea activității obișnuite a elevului, pe perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate în cadrul școlii, în confirmare cu Regulamentul intern ( activități propuse de Consiliul clasei ), de către director la propunerea Consiliului clasei. Dacă elevul refuză să participe la aceste activități, absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei precizându-se numărul și data documentului în raportul Consiliului clasei la sfârșitul semestrului sau anului școlar. Aceasta sancțiune nu se aplică elevilor din clasele I – IV. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
- f) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, se aplică prin înmânarea în scris a sancțiunii de

către diriginte/învățător și director, părintelui/tutorei legal, sub semnătura. Sancțiunea se înregistrează în registrul de evidență al elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se consemnează în raportul Consiliului clasei la sfârșitul semestrului sau al anului școlar. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

**Art.108.**

Toate sancțiunile vor fi însoțite de scăderea notei la purtare.

**Art.109.**

Sancțiunile vor fi comunicate părinților în termen de 5 zile de la adoptarea deciziilor.

**Art.110.**

Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune da dovada de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului/anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare se poate anula. Anularea este decisă de cel ce a aplicat sancțiunea.

**Art. 111.**

La fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu va fi scăzută nota la purtare cu un punct .

**Art. 112.**

La 10 % absente nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu un punct.

**Art. 113.**

Elevii care provoacă daune materiale vor fi sancționați prin scăderea notei la purtare, iar părinții vor fi obligați să plătească integral contravaloarea pagubelor și să le remedieze; în cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind după caz, fie întregii clase, fie claselor de pe palierul respectiv,.

**Art. 114.**

Pentru păstrarea și întreținerea bunurilor materiale ale școlii, profesorul de serviciu, după consultarea elevilor de serviciu pe școală, propune directorului sancționarea unor elevi care săvârșesc următoarele abateri:

- a) aleargă zgomotos pe săli, culoare, clase, sar pe bănci sau catedre, trântesc ușile până la deteriorare;
- b) degradează mobilierul prin jocuri brutale, zgârieturi, desene etc.;
- c) se sprijină cu picioarele pe pereți și deteriorează pereții cu inscripții, desene;
- d) degradează instalațiile electrice pe coridoare, săli de clasă, în spațiile de învățământ, lovesc și deteriorează tablele de scris, mobilierul, aparatura, instrumentele și materialele didactice din laboratoarele și cabinetele din școală.

**Art 115.**

Avertizarea elevilor pentru acumularea de absențe nemotivate sau pentru săvârșirea unor fapte grave de indisciplină se va face prin adrese scrise, înregistrate, către elevi și părinți de către învățătorul sau dirigintele clasei.

**Art. 116.**

Vor fi sancționați, prin achitarea unor sume cuprinse între 10-50 RON la fondul contribuției comitetelor de părinți, părinții ai căror copii încalcă prevederile prezentului regulament intern.

**Art. 117.**

În situația în care faptele menționate la art. 116 sunt de natură penală sau contravențională vor fi sesizate autoritățile competente ( poliția, pompierii s.a.).

**Art. 118.**

În toate situațiile, în aplicarea sancțiunilor se va ține cont de legislația în vigoare, precum și de Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale Nr. 71.

**Art. 119.**

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

#### **IV. Personalul didactic-auxiliar și nedidactic**

**Art.120.**

Consiliul de Administrație, directorul urmăresc respectarea Regulamentului de ordine interioară al Școlii Gimnaziale Nr. 71 de către toți elevii și întregul personal al școlii.

**Art 121.**

Personalul didactic și didactic auxiliar își vor desfășura programul în școala conform orarului și atribuțiilor specifice.

(1) Programul personalului nedidactic se desfășură, de regulă, între orele 7<sup>30</sup>-16. Pentru personalul de serviciu și paznic se va stabili un program special. Personalul care asigură curățenia în spațiile din liceu va supraveghea, în timpul pauzelor, modul de folosire și utilizare de către elevi a culoarelor și grupurilor sanitare.

**Art 122.**

Evidența prezenței personalului se va ține prin condica de prezență, conform deciziei directorului.

**Art 123.**

Învoirea de la program, respectiv părăsirea unității, pentru motive bine întemeiate, se acordă de directorul școlii.

**Art. 124.**

Personalul școlii va fi programat în concediu de odihnă, conform normelor legale în vigoare, la sfârșitul anului pentru anul următor, de către directorul liceului, de comun acord cu personalul, cu deosebire, în vacanțele școlare. Evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor fără plată, aprobate în condițiile legii de directorul școlii, precum și a absențelor nemotivate, se ține de către Secretariat, conform deciziei directorului școlii.

**Art. 125.**

Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație, respectiv directorul școlii, analizează abaterile săvârșite de personalul școlii în instituție și în afara ei și propun, după caz, sancțiuni conform Statutului personalului didactic, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Codului muncii sau altor acte normative.

**Art. 126.**

(1) Atribuțiile fiecărui angajat al școlii sunt specificate în contractul individual de muncă, precum și în fișa postului, aprobată de director.

(2) Personalul didactic-auxiliar și nedidactic se subordonează direct șefilor de compartimente, respectiv secretar șef, contabil șef și administrator, conform prevederilor Regulamentului școlar, cap. XI, personalul didactic auxiliar și nedidactic, art. 161-165.

**Art. 127.**

Întregul personal al școlii se află în subordonarea directorului, care are drept de control asupra întregii activități desfășurate de acesta, conform Regulamentului școlar art. 19, alin. 6-7, art. 21, lit. h, lit. k, art. 22, lit. a-c, e, art. 24, lit. a-e, art. 25, lit. a-f, lit. h, j-k, art. 161-165. și are obligația de a respecta Codul de Etică elaborat de Consiliul Profesoral.

**Art. 128.**

Recompensele pentru personalul școlii se acordă conform legislației în vigoare, precum și propriilor criterii.

**Art. 129.**

Directorul școlii, Consiliul de Administrație, personalul didactic, întregul personal al școlii colaborează cu cabinetul medical, cu factorii din afară cu atribuții în domeniul activității publice, precum primăria, poliția, parchetul, judecătoria, gardienii publici, organele sanitare și de pompieri, pentru aplicarea prezentului Regulament de Ordine Interioară.

**Art. 130.**

Directorul școlii, Consiliul de Administrație împreună cu Consiliul reprezentativ al părinților se vor preocupa de realizarea unei colaborări cu o firmă specializată în acțiuni de pază în incinta unității; atribuțiile vor fi menționate în convenția cadru.

## V. Asigurarea protecției și pazei elevilor, siguranța școlară

### Art. 131. Reguli școlare generale

131.1 Atât personalul școlii, cât și elevii și părinții acestora vor contribui la asigurarea unui

131.2 Clădirea școlii va fi menținută în condiții de curățenie pentru menținerea sănătății elevilor;

131.3 Comportamentul elevilor va fi întotdeauna corect, atât în relațiile cu ceilalți elevi, personalul școlii și restul cetățenilor. În cadrul tuturor activităților legate de școală, aici fiind incluse și deplasarea zilnică spre și dinspre școală, se așteaptă din partea elevilor un comportament corespunzător, conștientizând faptul că acest comportament este legat de numele școlii.

131.4 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.

131.5 Deținerea, păstrarea și/sau utilizarea instrumentelor prin care o altă persoană poate fi vătămată, alcool, droguri și/sau brichete este interzisă în școală.

131.6 Insultarea și/sau hărțuirea persoanelor este interzisă în școală.

131.7 Fumatul este interzis în incinta școlii.

131.8 În interiorul școlii este interzisă utilizarea mijloacelor sonore (de exemplu, walkman, telefon mobil)

131.9 Elevii trebuie să respecte ținuta vestimentară propusă/acceptată de școală.

1.1.10 Elevii trebuie să cunoască și să respecte regulile și consecințele acestora în privința Absențelor, întârzierilor și exmatriculărilor.

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

131.12 Limbajul utilizat în incinta școlii va fi politicos, nu jignitor.

### Art. 132. Autoritatea conducerii școlii

Conducerea școlii este autorizată în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la interdicții (controalele se vor realiza de cel puțin 2 persoane numite de către conducerea școlii și, dacă este posibil, se vor realiza în prezența elevului în cauză).

#### *Aceasta poate:*

132.1 Solicita elevilor să-și golească gentile și hainele iar atunci când există suspiciuni întemeiate poate recurge la percheziție.

132.2 Controlează obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise

132.3 Să controleze obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise, pe baze non-selective, iar acolo unde există să controleze dulăpioarele puse la dispoziția elevilor în ceea ce privește prezența obiectelor interzise.

#### *În plus, conducerea școlii mai are și autoritatea:*

132.4 Să decidă asupra măsurilor disciplinare care trebuie luate împotriva elevului în cauză

132.5 Să ia măsurile corespunzătoare și decizia finală în cazul calamităților/incidentelor pentru care nu există prevederi în regulamentul școlar.

132.6 Dacă siguranța personalului ori a elevilor devine o problemă, conducerea școlii va transmite această informație poliției, părinților /tutorilor și inspectoratului.

132.7 Școală va întocmi periodic rapoarte către poliție referitoare la faptele sancționabile și va oferi și datele personale ale persoanelor implicate. De asemenea, se va raporta la cine și ce fel de obiecte și/sau bunuri au fost identificate, precum și modul în care școală a obținut posesie asupra acestor bunuri.

132.8 În cazul posesiunii de arme, droguri, alcool, artificii interzise, școală va acționa conform legilor în vigoare, va informa poliția și, în funcție de circumstanțe va întocmi un raport adresat poliției.

132.9 Școală informează părinții/tutorii elevilor în cazul în care aceștia au încălcat regulamentul școlar.

132.10 Școală asigură gestionarea cazurilor în care există încălcări ale regulamentului intern.

### Art. 133: Măsuri disciplinare

Împotriva unui elev care acționează contrar regulilor de comportament decent, ori contrar regulilor prevăzute prin regulamentul școlar și regulamentul de ordine interioară a școlii se vor lua măsuri administrative, educative și, în caz extrem, eliminarea ori exmatricularea în conformitate cu regulamentele în vigoare. Părinții/tutorii elevilor vor fi informați nemijlocit.

133.1 Elevului care nu da curs regulilor aplicabile în școală i se pot aplica măsuri disciplinare. Autoritatea de a aplica o sancțiune elevului revine exclusiv conducerii școlii, profesorilor, consiliului profesoral al școlii și consiliului de administrație al școlii.

133.2 Personalul administrativ ori tehnic nu sunt autorizați să aplice o sancțiune, dar au dreptul să pună în discuție comportamentul unui elev

133.3 Dacă un elev este de părere că a fost sancționat în mod nedrept, el poate înainta această obiecție pentru luarea unei decizii dirigintelui, conducerii școlii etc.

133.4 Măsuri disciplinare pot fi considerate, printre altele:

- efectuarea unor teme drept pedeapsă
- exmatricularea de la ora
- recuperarea lecțiilor pierdute
- curățarea mizeriei făcute
- munca de întreținere a curățeniei obligatorie
- munca în folosul comunității școlare
- avertisment/mustrare
- exmatriculare
- eliminare definitivă din școală

133.5 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 măsurii. Evaluarea acesteia rămâne la latitudinea conducerii școlii.

133.6 Elevul care împiedică desfășurarea în bune condiții a orei, ori o întrerupe, poate să fie obligat de către profesor să părăsească ora de clasă. Cine este exclus de la ora, se anunță la diriginte, psihologul școlar sau la persoana desemnată responsabilă de către conducerea școlii pentru asemenea cazuri. Profesorul care a exclus un elev de la ora de clasă va întocmi în aceeași zi o informare pentru diriginte.

#### **Art. 134 Exmatricularea și eliminarea**

Un elev este luat în discuție pentru eliminare sau exmatriculare :

134.1 dacă reprezintă o amenințare pentru siguranța celorlalți elevi și/sau a personalului școlii.

134.2 are un comportament de intimidare, discriminare ori jignitor

134.3 sustrage bunurile altor persoane

134.4 aduce daune ori distruge bunurile altor persoane

134.5 recurge la utilizarea, ori deține alcool, droguri ș.a.m.d.

134.6 aprinde artificii, ori are la el artificii (este aplicabil și dacă se afla în împrejurimile școlii)

134.7 are la sine arme și/sau face uz de arme.

134.8. acumulează numărul de absențe nemotivate respective motivate prevăzute în regulamentul școlar pentru exmatriculare

**Art.135 Procedura de exmatriculare se va face în conformitate cu dispozițiilor în vigoare**

**Nici un elev nu va fi exmatriculat fără audierea elevului în cauză și a părinților acestuia.**

### **Articolul 136: Utilizarea computerului/internetului**

Computerele puse la dispoziția elevilor în școală trebuie să fie utilizate în mod corespunzător. Alături de utilizarea corespunzătoare a computerelor, acesta fiind în inventarul școlii (hardware), se aplica și prevederea ca software-ul pus la dispoziția elevilor trebuie să fie utilizat cu aceeași atenție.

136.1 Acțiunile elevilor cu intenția de a 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.

136.2 Se vor lua măsuri împotriva elevilor care nu respecta aceasta prevedere. Costurile pentru recuperarea programului/costurile salariale vor fi suportate de către respectivul elev ori, după caz de către părinții/tutorii acestuia.

136.3 Nu este permisă utilizarea numelui școlii, ori a unei prescurtări a numelui școlii, ori a unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în privința școlii.

136.4 Școală va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii. Școală pot fi stabilite măsuri interne împotriva elevilor care nu respecta aceasta prevedere.

136.5 Școală va lua măsuri împotriva celor care vor folosi cuvinte ori imagini pe computerele școlii, ori pe internet pentru a jigni angajații școlii opri pentru a aduce daune imaginii acestora.,

136.6 Elevii pot utiliza gratuit computerele școlii menționate în cele de mai sus pentru culegerea de informații de pe internet. Costurile de printre vor trebui plătite în conformitate cu prevederile aplicabile.

136.7 Nu este permisă utilizarea accesului la internet de pe computerele școlii pentru alte scopuri decât culegerea de informații judicioase necesare studiilor.

### **Articolul 137: Înregistrarea incidentelor**

137.1 Vor fi înregistrate toate incidentele care se produc în școală ori în vecinătatea acesteia. Sunt definite drept incidente: toate comportamentele care pot avea urmări juridice penale, așa cum se prevede prin codul penal.

137.2 Pentru fiecare incident se vor menționa măsurile corespunzătoare, precum și sancțiunile. Aceste măsuri și sancțiuni sunt înregistrate în protocolul incidentelor din școală. Acest protocol va servi în cadrul inspecțiilor din școală și poate fi regăsit pe site-ul de internet al școlii.

137.3 În cazul unor incidente, așa cum sunt menționate acestea în articolul 4.1, se va realiza și o raportare, iar informații despre elev și incident vor fi transmise și schimbate între poliție, jandarmerie și, eventual, școlile implicate.

### **Articolul 138: Prevederi legate de ținuta vestimentară**

138.1 Fiecare elev se va îmbrăca în funcție de regulamentul de ordine interioară a școlii (cu sau fără uniformă)

138.2 Sunt interzise textele discriminatorii imprimate pe haine, ori referitoare la acestea, iar vestimentația ofensatoare nu este permisă în interiorul școlii.

138.4 Școala poate prevedea un cod vestimentar obligatoriu pe motive de uzanță și siguranță. Aceasta este cu referire la mijloacele de asigurare a siguranței, așa cum sunt prevăzute acestea în legea condițiilor de muncă, ori prin prevederi specifice ale domeniului, cum ar fi ochelarii de protecție, costumul pentru laboratoare, echipament de protecție, halat, cizme de protecție etc.

138.5 Școala poate interzice purtarea anumitor accesorii vestimentare, accesorii pentru acoperirea capului, ori bijuterii în timpul orelor de educație fizică, de discipline tehnice și de abilitații manuale, așa după cum decide respectivul profesor. Elevii vor respecta în timpul orelor de sport cerințele de siguranță care au fost impuse de respectivul profesor ori instructor. Toți elevii vor participa în mod obligatoriu la orele de educație fizică.



### **Articolul 139: Daune**

139.1 Elevii trebuie să se comporte de așa manieră încât să nu producă daune bunurilor colegilor lor, clădirii, ori inventarului școlii și, pe cale de consecință, trebuie să manipuleze bunurile puse la dispoziție de către școală cu cea mai mare atenție.

139.2 Ori de câte ori, împotriva acestor prevederi, se produc daune, elevii trebuie să comunice aceasta nemijlocit conducerii școlii, diriginților, ori administratorului și vor colabora în consecință la acțiunile de întocmire a raportului, așa cum se prevede în cele ce urmează.

139.3 Ori de câte ori școală este trasă la răspundere pentru daune create de elevi, persoane care lucrează în școală ori de terți, dauna este raportată la societatea responsabilă de asigurarea școlii.

139.4 Pentru producerea de daune ori furtul unor obiecte etc. în școală și în vecinătatea școlii, școala nu poate fi trasă la răspundere, cu excepția cazului în care daunele sunt rezultatul unei cauze care trebuie remediată de școală (este vorba de bucăți de pavaj desprinse din acesta, garduri în stare de degradare, scaune stricate etc.).

139.5 Școala nu este responsabilă de daunele create de elevi, incluzându-se aici aducere de daune ori pierderea bunurilor aduse de elevi la școală (biciclete, îmbrăcăminte, genți, materiale), cu excepția cazului în care din rapoartele poliției rezultă că școala este responsabilă.

### **Art. 140: Lipsa de la ore, absențele și întârziatul la ore**

140.1 Personalul, elevii și părinții/tutorii vor fi informați despre diversele reglementări în privința lipsei de la ore, absențelor și întârzierilor.

140.2 Elevii sunt obligați să urmeze cursurile conform orarului care a fost stabilit pentru ei, cu excepția cazului în care au fost prevăzute alte reglementări de către școală.

140.3 Elevii care trebuie să părăsească școala din motive urgente trebuie să anunțe acest lucru dirigintelui/conducerii școlii. În cazul unor dezastre în interiorul școlii (incendii, evacuări), conducerea școlii trebuie să știe în mod clar cine a fost și cine nu a fost prezent în clădire.

140.4 Pentru respectarea protocolului de Absențe, școală va înregistra toate absențele în fiecare zi. După această înregistrare școală va lua legătura direct cu părinții/tutorii, iar după trei zile de absențe care nu au fost anunțate, școala va raporta acest lucru la polițistul de proximitate care răspunde de școală.

140.5 Un elev care nu poate oferi motive rezonabile pentru întârziere, renunță la dreptul de a participa la ora.

140.6 Elevul trebuie să fie pregătit pe toată durata zilei de școală (de la ora 8.00 până la ora 16.00) pentru susținerea de teste, măsuri de îmbunătățiri ale activității sale etc. Activitățile secundare și alte activități non-școlare nu pot fi considerate ca motive pentru excepție de la aceste reguli.

140.7 Nu sunt permise elevilor vacanțe în alte perioade decât cele stabilite ca perioade de vacanță. Pentru excepții: vezi legea învățământului .

### **Articolul 141: Libertatea de exprimare a opiniei**

141.1 Libertatea de exprimare a opiniei prevăzută de Constituție este respectată de toți cetățenii. Dar, aceasta nu înseamnă ca oricine își poate exprima opinia în orice circumstanțe și folosind un limbaj vulgar și ofensator fără a ține cont de regulile de politețe.

141.2 Persoana care se simte ofensată de o altă persoană prin cuvintele, comportamentul ori cele scrise de aceasta altei persoane, poate înainta o plângere în conformitate cu regulamentul aplicabil de formulare a reclamațiilor în școală.

### **Art. 142.**

Regulamentul de Ordine Interioară, elaborat și aprobat de către Consiliul Profesoral și cu consultarea Comitetului de părinți, a Consiliului reprezentativ al părinților, a sindicatului, a Consiliului elevilor, va respecta criteriile prevăzute de regulamentul cadru de ordine interioară. Criteriile au în vedere stabilirea regulilor de acces și realizarea securității obiectivului în scopul înlăturării riscurilor producerii unor fapte care pot aduce atingere integrității și demnității persoanei, avutului privat și public. Directorul unității școlare răspunde de punerea în aplicare a prevederilor regulamentulului cadru.

### **Art. 143.**

Accesul persoanelor în incinta școlii se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate.

**Art. 144.**

Accesul cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ și elevilor aparținând școlii este permis în baza ecusonului, sau după caz, a carnetului de elev semnat de director, documente care se vor prezenta obligatoriu la punctul de control în momentul intrării, respectiv intrarea principală.

**Art. 145.**

Accesul părinților este permis pe baza verificării identității acestora și a ecusonului ce se eliberează la punctul de control unde se va afla și registrul cu numele, prenumele, seria și nr. actului de identitate al tuturor părinților din unitatea școlară.

**Art. 146.**

Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului, care atestă calitatea de invitat / vizitator al acestora. Ecusoanele pentru invitați / vizitatori se păstrează și se eliberează la punctul de control în momentul intrării, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control al persoanelor de către personalul care asigură paza unității. Persoanele care au primit ecusonul au obligația purtării acestuia la vedere pe perioada rămânerii în unitatea școlară și restituirii acestuia la punctul de control în momentul părăsirii unității.

**Art. 147.**

Ecusoanele de acces se vor executa conform modelelor prezentate în Anexa nr.1; Directorul școlii are obligația de a asigura păstrarea ecusoanelor neînmânate și de a viza semestrial valabilitatea celor aflate în uz, aplicând ștampila instituției în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act.

**Art. 148.**

Paza și controlul accesului în școala se va realiza cu personal specializat și autorizat de unitatea teritorială de poliție, în baza planului de pază propriu Obiectivului în cauză.

La solicitarea părinților se poate asigura paza cu firme specializate, plata făcându-se prin Consiliul Reprezentativ al Părinților

**Art. 149.**

Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ care intră în incinta acesteia și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea și scopul vizitei; modelul registrului este prezentat în Anexa 2.

**Art. 150.**

Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a persoanelor 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, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritanto-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a unității de învățământ.

**Art. 151.**

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

**Art. 152.**

În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc. prevăzute a se desfășura în incinta școlii conducerea unității va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, în baza cărora se va permite accesul după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.

**Art. 153.**

Programul școlar al unității de învățământ, programul personalului nedidactic, cel de audiențe, se stabilesc semestrial de conducerea școlii și se afișează la punctul de control.

**Art. 154.**

Elevii pot părăsi unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar, numai cu aprobarea directorului școlii.

**Art. 155.**

După terminarea orelor de program și în timpul nopții se vor încuia ușile și ferestrele de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

#### **Art. 156.**

Conducerea unității școlare va întocmi, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție, planul de pază al obiectivului prin care se vor stabili regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului; organul teritorial de poliție va aviza periodic acest plan, de regulă, la începutul fiecărui nou an școlar;

-va stabili atribuțiile profesorilor de serviciu în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incintă;

-va informa organele de poliție despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și despre prezența nejustificată a unor persoane în școli sau în imediata apropiere a acestora; va organiza instruirea elevilor, cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ și părinților pentru cunoașterea și aplicarea regulamentului de ordine interioară;

-va organiza instruirea elevilor, cadrelor didactice, personalului tehnic-administrativ și parintilor pentru cunoașterea și aplicarea Regulamentului de Ordine Interioara;

-va asigura împreună cu diriginții și comitetele de părinți analize cu privire la starea disciplinară și măsurile educative sau administrative necesare;

-va aduce la cunoștința unității de poliție teritorialele deplasările în grup ale elevilor organizate în alte orașe sau zone turistice, precum și activitățile culturale sportive din sector la care participă un număr mare de elevi;

-va asigura condiții pentru ca, periodic, cadre ale poliției să desfășoare activități pentru pregătirea anti-infracțională a elevilor și cadrelor didactice;

-va prezenta lunar primăriilor în raza cărora își au sediul rapoarte de activitate privind aplicarea regulamentului cadru de ordine interioară.

#### **Art. 157.**

Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

#### **Art. 158.**

Consemnul general al personalului de pază, prevăzut în Anexa nr. 3, va fi afișat în cancelarie și la postul de pază, și cuprinde îndatoririle celui care execută serviciul pe durata desfășurării acestuia.

#### **Art. 159.**

Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce la revin în calitate de profesor de serviciu cadrelor didactice le sunt aplicate sancțiuni prevăzute de Statutul cadrelor didactice, conform prevederile Legii nr. 1/2011 Legea Educației Naționale.

#### **Art. 160.**

Nerespectarea Regulamentului de Ordine Interioară atrage sancționarea persoanelor vinovate conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare, aprobat prin Ordinul MEC nr. 4747 / 2001.

#### **Art. 161.**

Pătrundere fără drept în sediile instituțiilor publice de învățământ preuniversitar se pedepsește conform prevederilor art. 2 din Legea nr. 88 / 1990.

#### **Art. 162.**

Personalul didactic, didactic-auxiliar, contabilitatea, administrația, personalul de serviciu și pază al școlii, elevii, părinții contribuie direct la aplicarea prezentului Regulament de Ordine Interna.

### **VI. Părinții**

#### **Art. 163.**

(1) Părinții / tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ în vederea realizării obiectivelor educaționale

(2) Părinții / tutorii legali au obligația ca cel puțin o dată pe lună și ori de câte ori este solicitat de școală să ia legătura cu învățătorul / dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor

(3) Părinții sunt obligați conform legii să asigure frecvența școlară a copiilor lor, să cunoască prevederile Regulamentului Intern al școlii și să educe copilul în vederea respectării acestuia, să-i transmită regulile de comportare în spirit civic

#### **Art. 164**

(1) Părinții se vor organiza sub forma Comitetului de părinți pe clasă care se alege la fiecare început de an școlar, în primele 30 de zile, în adunarea generală a părinților convocată de învățători / diriginți care prezidează ședința.

(2) Comitetul de părinți ai clasei se compune din 3 persoane: 1 președinte și 2 membrii

(3) Dirigințele / învățătorul convoacă adunarea generală a părinților la începutul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar și ori de câte ori este necesar

(4) Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul profesoral și în consiliul clasei

#### **Art. 165.**

Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:

a) ajută învățătorii/diriginții în activitatea de cuprindere în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară și de îmbunătățire a frecvenței acestora;

b) sprijină unitatea de învățământ și dirigințele în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;

c) sprijină dirigințele/învățătorul în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;

d) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevii clasei;

e) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală.

f) sprijină conducerea unității de învățământ și dirigințele/învățătorul în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ.

#### **Art. 166.**

(1) Comitetul de părinți al clasei ține legătura cu unitatea de învățământ, prin dirigințele/învățătorul clasei.

(2) Comitetul de părinți al clasei poate propune, în adunarea generală, dacă se consideră necesar, o sumă minimă prin care părinții elevilor clasei să contribuie la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei sau a unității de învățământ.

(3) Contribuția prevăzută la alin. (2) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita, în nici un caz, exercitarea de către elevi a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare. Informarea celor implicați cu privire la conținutul acestui articol este obligatorie.

(4) Contribuția prevăzută la alin. (2) se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți, fără implicarea cadrelor didactice.

(5) Este interzisă implicarea elevilor în strângerea fondurilor.

(6) Dirigințelui/învățătorului îi este interzis să opereze cu aceste fonduri.

(7) Fondurile bănești ale comitetului de părinți se cheltuiesc la inițiativa acestuia sau ca urmare a propunerii dirigințelui/învățătorului sau a directorului, însușite de către comitet.

(8) Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ nu atrage după sine drepturi în plus pentru anumiți elevi.

#### **Art. 167.**

La nivelul școlii funcționează Consiliul Reprezentativ al Părinților.

### **Art. 168.**

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din școală este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților prevăzut la alin. (1) își desemnează reprezentanții săi în organismele de conducere ale școlii, realizează legătura cu conducerea unității de învățământ.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților reunit în adunarea generală de constituire își desemnează: un președinte, un vicepreședinte, un administrator și stabilesc atribuțiile membrilor consiliului.

### **Art. 169.**

Consiliul reprezentativ al părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul regulament de ordine interioară.

### **Art. 170.**

Consiliul Reprezentativ al Părinților are următoarele atribuții:

- a) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- b) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- c) propune unității de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- d) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al unității, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
- e) sprijină parteneriatele educaționale dintre unitatea de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;
- f) susține unitatea de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
- g) se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
- h) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- i) susține conducerea unității școlare în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;
- j) conlucrează cu comisiile de ocrotirea a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- k) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- l) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor de clasa I, incluși în programul „Școala după școală”, de care beneficiază elevii ai căror părinți lucrează și nu pot supraveghea copii după cursuri.
- m) la recomandarea învățătorilor sau datorită domiciliului mult prea îndepărtat de școală pot beneficia de acest program și elevi din clasele II-IV, în limita spațiului pus la dispoziție în acest scop.

### **Art. 171.**

(1) Comitetele de părinți ale claselor / Consiliul reprezentativ al părinților pot atrage resurse financiare 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 spațiilor de învățământ, a patrimoniului unității, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de

adunarea generală a părinților.

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate în condițiile aliniatului (1) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă, sau în urma consultării consiliului de administrație al unității de învățământ.

#### **Art. 172**

(1) Colectarea și administrarea sumelor destinate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a unității de învățământ se face numai de către consiliul reprezentativ al părinților,

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate de consiliul reprezentativ al părinților se cheltuiesc numai prin decizia acestuia, din propria inițiativă sau în urma consultării consiliului de administrație al unității de învățământ..

(4) În adunarea generală a Consiliului reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ se stabilește suma de bani care poate să se afle permanent la dispoziția consiliului reprezentativ al părinților, fondul de rulment lunar care să fie folosit pentru situații de urgență de către administrația școlii la solicitarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

#### **Art. 173.**

Consiliului reprezentativ al părinților, sprijină conducerea școlii, în cazul nerespectării din culpă de către părinți sau reprezentanți legali, a obligației privind asigurarea frecvenței școlare a elevului în învățământul obligatoriu, care constituie contravenție și se sancționează conform legii 1/2011

#### **Art. 174.**

Prezentul regulament intern, a fost propus și validat de consiliul profesoral, elaborat de conducerea școlii cu participarea reprezentantului organizației de sindicat, a fost aprobat de consiliul de administrație în ședința din **05 septembrie 2013**.

Președinte Consiliu de Administratie,  
Director,  
Prof. Mihai Grețian Meliță