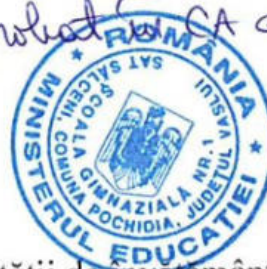


dezbătut în CP din 27.09.2024
aprobat în SA din 27.09.2024



Boay

Regulament de organizare și funcționare a unității de învățământ

Articolul 1

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cu caracter general și reglementări specifice Școlii Gimnaziale Nr. 1, sat Sălceni, denumită în continuare unitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare a unității poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.
- (3) Educatoarele/Învățătorii/Institutorii/Profesorii pentru învățământul preșcolar/primar Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al unității.
- (4) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, elevi și părinți este obligatorie. Nerespectarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Articolul 2

- (1) Unitățile se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Conducerea unității își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 3

Unitatea se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

Articolul 4

- (1) Managementul unității este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Unitatea cu personalitate juridică este condusă de consiliul de administrație și de director..
- (3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentantul salariaților / organizației sindicale, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

Articolul 5

- (1) În unitățile de învățământ, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.
- (2) Drepturile și obligațiile personalului sunt reglementate de legislația în vigoare.
- (3) Personalul trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (4) Personalului îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
- (5) Personalului îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.
- (6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare.
- (7) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Articolul 6

Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul perioadei de evaluare.

Articolul 7

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 8

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 9

(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar și gimnazial și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și pentru clasele din învățământul gimnazial reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respective a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari.

Articolul 10

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul în învățare și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu dificultăți de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale beneficiarilor primari;
- c) stabilește notele/calificativele, respectiv mediile la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului

profesorul validarea notelor mai mici de 7 sau a calificativelor mai mici de „bine”, pentru învățământul primar;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții/ reprezentanții legali ai beneficiarilor primari ai clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari și propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Articolul 11

(1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Articolul 12

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial.

(2) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

Articolul 13

(1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:

- a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
- b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

- a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare“;
- b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.

(5) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Articolul 14

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității.

(3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Articolul 15

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern, numai pentru unitățile de învățământ de stat;
- e) comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității, conform legislației în vigoare.

Articolul 16

(1) În unitate se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Platforma școlară de e-learning: G Suite pentru educație;

(2) Platforma școlară de e-learning este utilizată pentru:

- a) asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.
- b) comunicarea dintre compartimentul secretariat / conducerea unității și personalul unității;

(3) În timpul orelor de curs este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.

Articolul 17

- (1) Beneficiarii primari ai educației sunt preșcolarii și elevii.
- (2) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

Articolul 18

- (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.
- (2) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
- (4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificate medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari.
- (5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/ institutorului /profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.
- (6) Educatoarele/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.
- (7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Articolul 19

Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

Articolul 20

- (1) Conform legii, evaluările se realizează la nivel de disciplină.
- (2) Evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
- (3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Articolul 21

- (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
- (2) La sfârșitul clasei pregătitoare și clasei I, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil împreună cu consilierul școlar, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (3) La sfârșitul grupei mari din învățământul preșcolar, cadrul didactic, în colaborare cu consilierul școlar, completează raportul descriptiv de evaluare privind dezvoltarea fizică și formarea competențelor cognitive și socio-emoționale ale copilului, conform modelului prezentat în metodologia specifică. Raportul este discutat cu părintele și este asumat prin semnătură de către acesta, care are obligația de a-l transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

Articolul 22

- (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:
 - a) evaluări orale;
 - b) teste, lucrări scrise;
 - c) experimente și activități practice;
 - d) referate;
 - e) proiecte;
 - f) probe practice;
 - g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

(2) În învățământul primar, la clasele I-IV și în cel gimnazial elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Articolul 23

Testele de evaluare se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Articolul 24

(1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelul preșcolar și clasa pregătitoare;
- b) calificative la clasele I-IV;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial.

d) prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;

e) prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare și clasa I.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, cu excepția celor de la nivelul preșcolar, care sunt trecute în caietul de observații, și ale celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

(3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

Articolul 25

(1) Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau reprezentanții legali.

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

(3) În învățământul primar cu predare în limbile minorităților naționale, calificativele se pot comunica și în limba de predare de către cadrul didactic.

- (4) Numărul de calitative/note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, trebuie să fie cel puțin cu 3 mai mare decât numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ.
- (5) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/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.

Articolul 26

- (1) La sfârșitul fiecărui an școlar cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.
- (2) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.
- (3) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.
- (4) La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

Articolul 27

- (1) Părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unității de învățământ.
- (2) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.
- (3) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/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.

Articolul 28

- (1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.
- (2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Articolul 29

Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de comitetul de părinți.

Articolul 30

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar /primar/profesorul diriginte. Părintele/ reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în timpul orei respective, în cancelarie, în prezența unui salariat, supravegheat video. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronica de către dirigintele clasei.

(3) Salariatul menționat la alin (2) este un cadru didactic care nu are oră de curs, secretarul sau administratorul financiar.

(4) Activitatea elevului menționat la alin (2) este de regulă lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc.

Articolul 31

(1) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de

comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatoarei/ învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(2) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(3) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

(4)) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului / elevului semnează contractul educațional la înscrierea elevului în unitate;

Articolul 32

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Articolul 33

(1) Cadrele didactice încadrate în învățământul primar și gimnazial vor efectua serviciul pe școală conform unui grafic, separat pe cicluri de învățământ în fiecare clădire.

(2) Atribuțiile profesorului de serviciu sunt următoarele:

- a) Monitorizează desfășurarea orelor de curs conform orarului
- b) În timpul pauzelor urmărește disciplina elevilor pe hol și în curtea școlii
- c) Informează directorul/diriginții referitor la cazurile de indisciplină a elevilor sau orice alt eveniment deosebit
- d) Sprijină conducerea unității în realizarea suplínirii orelor, în cazul în care un cadru didactic lipsește
- e) Legitimează persoanele din afara unității care intră în unitate
- f) Supraveghează elevii navetiști până la urcarea în microbuz.

Articolul 34

(1) Elevii au obligația:

a) de a respecta codul vestimentar care constă în uniformă / bluză / cămașă deschisă la culoare și pantaloni / fuste / rochițe de culoare închisă.

b) de a se abține de la orice fapte care ar putea perturba ordinea internă și procesul instructiv-educativ, inclusiv de la alergatul pe holuri, de la intrarea în alte săli de clasă sau spații decât cele în care își desfășoară în mod curent activitatea, de la bruscarea, chiar și în joacă, a celorlalți elevi, de la trântitul ușilor sau mutatul mobilierului, de la țipat sau de la folosirea unui limbaj neadecvat, de la folosirea incorectă a gupurilor sanitare, de la aruncatul de hârtii, resturi de mâncare, ambalaje, peturi și alte materiale prin clase/ în bancă, pe holuri sau prin curte, de la săritul pe geamuri, peste garduri, de pe scenă, peste șanț sau peste alte obstacole, de la urcatul prin copaci, ruperea ramurilor pomilor sau a florilor, desprinderea burlanelor sau lovirea ferestrelor, a mobilierului, etc.

c) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a școlii;

d) să nu se împingă la urcarea sau coborârea din microbuz, să păstreze curățenia în microbuz, să nu schimbe locul în timpul mersului, să nu se implice în conflicte verbale și agresiuni fizice. să aștepte venirea microbuzului în curtea școlii

e) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate;

Articolul 35

(1) Elevilor le este interzis:

- a) Fetelor să se fardeze, să poarte haine transparente, maiouri, haine excesiv de scurte și strâmte, excesiv de decoltate, ținute extravagante care să lase descoperite anumite părți ale corpului. b)
- Băieților să-și vopsească părul, să poarte cercei. Tunsoarea și pieptănătura trebuie să fie decentă.
- b) să deterioreze, să mâzgălească, să scrie, să deseneze cu pix, marker, creion, spray, vopsea etc. mobilierul școlii, pereții interiori sau exteriori, caloriferele, gardul școlii, ferestrele sau ușile;
- c) să dezassembleze, obiecte din unitatea școlară;
- d) să folosească materiale/mijloace didactice fără acordul unui cadru didactic

Articolul 36

Școala nu-și asumă răspunderea privind distrugerea, deteriorarea, pierderea sau furtul obiectelor de valoare: telefoane, tablete, bijuterii etc.

Articolul 37

(1) Sancțiunile aplicate elevilor sunt următoarele:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a bursei de care beneficiază elevul;

(2) sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților sau susținătorilor legali.

Articolul 38

Personalul didactic poate propune sancționarea elevilor, fără a se limita la acest model, astfel:

Abaterea	Sancțiuni la prima abatere	Sancțiuni la mai multe abateri
Implicarea în conflicte verbale	Observație individuală discuție cu elevul și părinții acestuia	-Muștrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Implicarea în conflicte verbale violente	Observație individuală - discuție cu elevul și părinții acestuia Recomandarea de a merge la cabinetul profesorului psiholog,	-Muștrare scrisă; -Scăderea notei la purtare; - Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale
Implicarea în conflicte fizice ușoare	Observație individuală Discuție cu elevul și părinții acestuia	-Muștrare scrisă; - Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale;
Implicarea în agresiuni fizice grave	Muștrare scrisă; Discuție cu elevul și părinții acestuia;	-Scăderea notei la purtare (numărul de puncte depinde de gravitatea faptei) -Preluarea elevului în baza de date a poliției
Intimidare cu obiecte ascuțite	Muștrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 1 punct; Discuție cu elevul și părinții prezența directorului unității, a unui membru al comisiei de disciplină sau a profesorului consilier	- Scăderea notei la purtare cu 2 puncte; -Recomandarea de a merge la cabinetul profesorului psiholog; -Monitorizarea participării la întâlnirile cu profesorul psiholog; - Preluarea elevului în baza de date a poliției;

Fumat	Observație individuală; Discuție cu elevul și părinții acestuia; Recomandarea de a merge la cabinetul profesorului psiholog; Scăderea notei la purtare cu 1 punct	- Mustrarea scrisă; -Scăderea notei la purtare cu 2 puncte; -Recomandarea de a merge la cabinetul profesorului psiholog
Deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității	Conform art. 1357-1374 din Codul civil, părintele acopere toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate	Plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor; -Scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte; -Mustrarea scrisă
Deteriorarea sau pierderea manualelor școlare primite gratuit	Înlocuirea manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat	
Nerespectarea ținutei vestimentare adecvate	Observație individuală	-Discuție cu elevul și părinții acestuia
Implicarea în conflicte verbale/ fizice în timpul transportului cu microbuzul școlar	Observație individuală discuție cu elevul și părinții acestuia	-Mustrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Introducerea și difuzarea, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte; -Recomandarea de a merge la cabinetul profesorului psiholog; Monitorizarea participării la întâlnirile cu profesorul psiholog; Preluarea elevului în baza de date a poliției	
Blocarea căile de acces	Observația individuală	-Mustrarea scrisă; -Scăderea notei la purtare
Deținerea sau consumarea de droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și participarea la jocuri de noroc	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte; Recomandarea de a merge la cabinetul profesorului psiholog; Monitorizarea participării la întâlnirile cu profesorul psiholog; Preluarea elevului în baza de date a poliției	
Deținerea sau utilizarea în incinta școlii de produse pirotehnice, precum muniție, petarde,	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte;	

pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea	Discuții cu părinții; Recomandarea de a merge la cabinetul profesorului psiholog Monitorizarea participării la întâlnirile cu profesorul psiholog; - Preluarea elevului în baza de date a poliției	
Instigarea și participarea la acte de violență	-Observația, discuții cu părinții; - Recomandarea de a merge la cabinetul profesorului psiholog	-Mustrarea; -Scăderea notei la purtare cu 2 puncte; -Discuții cu părinții; -Recomandarea de a merge la cabinetul profesorului psiholog; -Monitorizarea participării la întâlnirile cu profesorul psiholog - Preluarea elevului în baza de date a poliției;
Părăsirea perimetrului unității de învățământ în timpul programului școlar	Observația individuală Discuții cu părinții	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Actiunea de a nu păstra curățenia în clasă, holuri, curtea școlii sau alte încăperi	Observație individuală;	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte