



---

## REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

### Cap.I Dispoziții generale

Art1 Regulamentul de ordine interioară este anexă a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC NR.5447/31.08.2021 și a L.E.N. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

Art.2 Cuprinde prevederi și reglementări adaptate la specificul Școlii Gimnaziale "Ion Popescu de Coaș" Coaș și aprobat de către consiliul profesoral și consiliul de administrație

Art.3 Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru întreg personalul salariat al unității de învățământ, pentru elevi și părinți, reprezentanții legali ai acestora.

Art.4 Unitatea de învățământ este organizată și funcționează în baza legislației generale și speciale, a analizelor sanitare aprobate pentru fiecare an școlar în curs.

Art.5 Prin reprezentantul legal, unitatea de învățământ va aplica principiile Declarației Universale a drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului.

### Capitolul II Organizarea unității de învățământ

Art.6 Structura anului școlar se raportează la prevederile art.8 al.1-5 din Regulamentul școlar.

Art.7 Activitatea didactică curentă se desfășoară într-un singur schimb , ore de 50 de minute și pauze de 10 minute

1- În situații speciale durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean la propunerea documentată a Consiliului de Administrație.

2- La grădiniță programul de lucru este adaptat cerințelor specifice ciclului, 25 de ore pe săptămână

Art.8 La clasele I-IV orarul va fi proiectat de către învățătorii în colaborare cu profesorii ce predau anumite discipline la clasele primare.



La clasele gimnaziale orarul va fi proiectat de către o persoană sau o comisie desemnată de directorul unitatii, pe baza curbei de efort săptămânal, a concordanței cu programul altor instituții școlare (dacă este cazul).

Orarul aprobat de către director va fi adus la cunoștință elevilor de către învățători și diriginți și va fi afișat la loc vizibil în cancelarie și în sălile de clasă, precum și pe site-ul școlii [scoalacoas.ro](http://scoalacoas.ro).

Art.9 Activitatea are loc în incinta școlii, iar în cazuri speciale aceasta poate avea loc, cu aprobarea conducerii școlii în (biblioteci, muzee, spații destinate activităților culturale).

Art.10 La activitățile didactice curente, extracurriculare pot participa persoane ce reprezintă instituții colaboratoare cu unitatea de învățământ, reprezentanți ai părinților la inițiativa și cu aprobarea directorului școlii.

Art.11 Comunicarea cu elevii școlii și reprezentanții legali ai acestora se va face indirect prin afișarea de anunțuri în locurile special amenajate (afișiere pe scara elevilor) și direct prin întâlniri periodice cu comitetele de părinți și consiliul consultativ al elevilor.

### **Cap. III Conducerea unității de învățământ**

Art.12 Conducerea unității școlare este asigurată de către un singur director în conformitate cu prevederile L.E.N 1/2011

Art.13 La nivelul unității de învățământ se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în educație conform prevederilor legale în vigoare.

Directorul împreună cu organismele locale abilitate va lua toate măsurile pentru securizarea instituțiilor aflate în subordine precum și pentru securitatea cadrelor didactice și a elevilor.

Dispune împreună cu Consiliul de Administrație măsuri pentru eradicarea violenței, a comportamentului deviant în rândul elevilor

Numește o comisie de disciplină formată din 3 profesori și un învățător, care să analizeze toate abaterile de la regulamentele școlare și să propună consiliului profesoral măsuri disciplinare în baza Regulamentului școlar. Comisia are obligația întocmirii de procese verbale într-un registru special și de câte ori este cazul și un raport semestrial ce va fi consemnat în raportul de analiză semestrială și anuală a școlii. Membrii comisiei verifică permanent efectuarea serviciului pe școală (profesori și elevi) și modul cum se asigură securizarea documentelor școlare și a instituției școlare.

Directorul negociază și asigură toate condițiile ce se impun prin contractul de parteneriat cu părinții și reprezentanții legali ai elevilor.

Solicită autorităților locale, comisiilor metodice din școală inițierea de programe de reabilitare a localului școlii, a mobilierului, bazei didactico-materiale, a ambientului general.

Impune o anumită ținută vestimentară la nivelul claselor.



Art.15 Toate celelalte drepturi și obligații ale directorului se regăsesc în regulamentul școlar, articole 18;19;20;21;22;23;24;25 și 26.

#### **IV. Consiliul profesoral**

Art.16 Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic cu normă de bază în această unitate școlară.

Art.17 Ședințele Consiliului profesoral au loc conform Art.27 alin. 3 din Regulamentul școlar, sau ori de câte ori directorul consideră necesar. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este obligat să participe la ședințele Consiliului profesoral atunci când la ordinea de zi sunt probleme ce fac referire la activitatea acestora, absențele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare; la ședințele Consiliului profesoral pot participa și alte persoane la inițiativa directorului.

Art.18 Atribuțiile Consiliului profesoral sunt consemnate la art.28 lit.a -2 din Regulamentul școlar.

#### **Cap.V Consiliul de administrație**

Art.19 Consiliul de administrație se constituie sau se reorganizează la începutul fiecărui an școlar conform prevederilor L.E.N 1/2011 , având rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.

Art.20 Componența Consiliului de Administrație se raportează la un număr de 7 membri, în conformitate cu prevederile L.E.N.

Art.21 Membrii Consiliului de Administrație coordonează și răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini stabilite de președintele consiliului de administrație prin decizie.

Art.22 Consiliul de Administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar la inițiativa scrisă sau verbală a președintelui.

Art.23 Atribuțiile consiliului de administrație sunt consemnate la art. 31 lit a-t din Regulamentul școlar.

#### **Cap VI Comisiile metodice**

Art.25 La ciclul primar comisia metodică se constituie pe ciclu de învățământ, șeful comisiei metodice este ales anual.

La ciclul gimnazial comisiile metodice se constituie pe discipline înrudite și arii curriculare.

Art.26 Șefii comisiilor metodice, anual proiectează, prin consultarea membrilor un plan managerial, prin care se urmărește realizarea anumitor obiective prin activități lunare, aprobat de către directorul școlii și îl afișează la loc vizibil în cancelarie. În baza proceselor verbale, a activităților desfășurate în cadrul comisiei, responsabilul acesteia înaintează conducerii școlii un raport semestrial și anual cu propuneri de introducere a noutăților în activitatea didactică și de perfecționare.



Art.27 Pentru o evaluare obiectivă a cadrelor didactice șefii comisiilor metodice consemnează în registrul de activitate al comisiei activitățile curente, dezbaterile și referatele, prezintă semestrial acest registru directorului spre validare.

Art.28 Calitatea de șef al comisiei metodice se regăsește în criteriile de evaluare

Art.29 Atribuțiile comisiilor metodice se regăsesc în art.36 lit. a-m din Regulamentul școlar

## **Cap.VII Consiliul clasei**

Art.30 Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, un părinte delegat de comitetul de părinți al clasei și liderul elevilor clasei pentru ciclul gimnazial.

Art.31 Consiliul clasei își desfășoară activitatea pe baza obiectivelor generale din Regulamentul școlar și a obiectivelor particulare stabilite în funcție de materialul uman, nivelul intelectual individual al elevilor clasei respective.

Art.32 În cadrul normei didactice membrii consiliului clasei desfășoară activități suplimentare pentru elevii cu ritm lent de învățare și pentru elevii capabili de performanțe școlare.

La clasele terminale consiliul clasei stabilește un program de pregătire suplimentară pentru disciplinele lb.româna și matematică.

Art.33 – Atribuțiile consiliului clasei sunt prevăzute în art. 40 lit.a din Regulamentul școlar.

Art.34 – Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin învățători, diriginți numiți de directorul unității dintre cadrele didactice cu experiență, ce predau la clasele respective.

### **Art.35 - Invățătorul, dirigințele au următoarele obligatii :**

a – numește, prin consultarea elevilor, liderul clasei, îi repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei ;

b – colaborează cu toți profesorii clasei și, după caz, cu consilierul școlar în vederea armonizării elementelor educative și pentru a asigura coeziunea grupului de elevi ;

c – preia, pe bază de proces verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este dirigințe și răspunde de întreținerea și modernizarea acesteia ;

d – prezintă elevilor și părinților prevederile Regulamentului intern ;

e - organizează împreună cu consilierul școlar activități de orientare școlară și profesională ;

f – informează elevii și părinții acestora cu privire la prevederile legale, referitoare la tezele cu subiect unic, la admiterea în liceu, școli de arte și meserii ;



- g – urmărește frecvența elevilor, stabilește cauzele absențelor nemotivate și informează familia săptămânal ;
- h – motivează absențele pe baza certificatelor medicale prezentate în termen de 3 zile, sau a solicitărilor de învoire din partea părinților semnate de directorul școlii ;
- i – analizează periodic situația la învățătura a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către elevi, inițiază împreună cu consiliul clasei programul de consultații cu părinții ;
- j – sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a unității de învățământ ;
- k – informează în scris familiile elevilor în legătură cu situațiile de corigență, a sancțiunilor disciplinare, neîncheerea situației școlare sau a repetenției ;
- l – stabilește împreună cu consiliul clasei nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris Consiliului profesoral propunerile de scădere a notei la purtare sub 7 pentru elevii care au savârșit abateri grave;
- m – organizează întâlniri și dezbateri cu părinții, care se pot desfășura individual sau în plen ;
- n – prezintă Consiliului profesoral spre validare, raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la finele semestrului / anului școlar ;
- o – realizează un portofoliu anual privind întreaga activitate educativă la nivelul clasei unde este învățător / diriginte ;

Art.36 Alte atribuții ale învățătorului dirigintelui sunt reglementate de art.42 lit p-u din Regulamentul școlar..

### **Cap. VIII Atribuțiile personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic**

Art.37 – Personalul școlii trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educationale.

Art.38 – Prin întreaga activitate didactică și metodică, personalul instituției școlare va avea ca principal obiectiv realizarea unei imagini de promovare a valorilor școlare ținând cont de existența și tradiția școlii

Art.39 – Personalul școlii este obligat să se achite cu conștiinciozitate de obligațiile prevăzute de fișa postului, contractul colectiv de muncă și sarcinile trasate de către directorul unității.

Art.40 – La începutul fiecărui an școlar personalul didactic prezintă analizele medicale solicitate, participă la evaluarea psihopedagogică.

### **Cap. IX Profesorul de serviciu**

Art.41 – Personalul didactic efectuează serviciul pe școala în timpul pauzelor din programul didactic sau în afara acestuia conform normelor legislative generale sau ale Inspectoratului Școlar Județean Maramureș

Art.42 – Directorul unității stabilește la începutul anului școlar un program al serviciului pe școală și repartiția cadrelor didactice pe nivele.



Art.43 – Ca activitate de mare responsabilitate învățătorul/ profesorul de serviciu urmărește :

- a – prezența elevilor în timp util la serviciul pe școală ;
- b – instruirea elevilor față de atribuțiile pe care le au în această calitate ;
- c – impun un anumit comportament elevilor pe timpul pauzelor ;
- d – menținerea stării de igienă și protejarea mijloacelor fixe ;
- e – integritatea fizică a elevilor;
- f – menține legătura cu organele de ordine locale desemnate cu securizarea localului școlii;
- g – asigură integritatea documentelor școlare;
- h- verifică registru elevilor de serviciu

### **Personalul de îngrijire și întreținere**

Este numit, în urma unui concurs, de conducere școlii, fiind repartizat la diferite activități conform necesităților instituției. Se subordonează directorului școlii, serviciului secretariat și contabilitate

### **Atribuții, competențe, responsabilități**

- verifică zilnic (dimineața la venire, seara la plecare) inventarul din spațiul primit în custodie;
- în vederea asigurării securității patrimoniului este interzisă părăsirea sectorului fără ca sarcina de serviciu să fie delegată unei alte persoane;
- scoaterea obiectelor de inventar din școală se face obligatoriu pe baza acordului conducătorului unității, fără înstrăinarea acestora;
- să nu permită scrijelirea pereților, a lambriului, a ușilor, a mobilierului etc.;
- va observa starea de conservare a bunurilor materiale ale școlii și va semnală imediat cele mai mici accidente, care pot duce la deteriorarea interiorului cât și a exteriorului instituției;
- are datoria de a-și însuși și perfecționa pregătirea profesională prin studiu individual sau prin sistemul de instruire la nivelul instituției;
- menține în perfectă stare de curățenie spațiul din incinta școlii prin ștergerea prafului, zilnic, (piese de mobilier, glafuri de ferestre, plintă de lemn a lambriului, lambriul, bancile, etc.) cu o cârpă de praf perfect uscată, spălatul și dezinfectatul holurilor, a scărilor de acces și din exteriorul acesteia;
- menține în perfectă stare de curățenie și ordine spațiile anexe folosite de personal și de către elevi ( grupuri sanitare, cabinete, laboratoare);
- pe perioada de iarnă execută lucrări de îndepărtare a zăpezii de pe căile de acces, trotuarul din fața școlii, uluce și acoperișul școlii, care ar putea pune în pericol siguranța elevilor, cadrelor didactice etc.
- la sfârșitul programului verifică instalația de apă, controlează ferestrele, stinge lumina, închide geamurile, semnalând imediat orice nereguli în scris sau, după caz, oral;
- fotografierea sau filmarea spațiilor din incinta sau din apropierea școlii se vor realiza doar cu aprobarea conducerii instituției;
- respectă prevederile incluse în fișa postului;
- este dator să cunoască și să respecte Instrucțiunile de prevenirea și stingerea incendiilor;



- nu părăsește locul de muncă pînă la predarea schimbului;
- în calitate sa și de gestionar al bunurilor de patrimoniu și al celorlalte obiecte de inventar răspunde de existența lor, dar și de bunurile elevilor și cadrelor didactice;
- supravegherea funcționării corpurilor de iluminat și a instalației de încălzire;
- pe timpul serviciului, nu se vor executa alte activități care ar putea periclita supravegherea și curețirea optimă a spațiilor repartizate;
- aducerea la cunoștința șefilor ierarhici, în mod operativ, a oricăror aspecte negative, care ar pune în pericol buna funcționare a spațiului supravegheat (funcționare iluminat, grupuri sanitare, sisteme de blocare uși, ferestre, etc.)
- respectarea strictă a programului de lucru;
  - nu se vor introduce în spațiile pentru curățenie substanțe inflamabile (benzină, acetonă, petrosin etc.);
  - fumatul este interzis în unitatea școlară, cu excepția spațiilor special destinate..

## Capitolul IX. Comitetele de părinți

Art.44 . Se alege anual, în primele 30 zile de la începerea anului școlar, în adunări generale ale părinților.

Art.45. Adunările generale ale părinților se convoacă de către învățator, diriginte.

Art.46. Directorul unității de învățământ convoacă adunarea generală a comitetelor de părinți de la nivelul claselor sau al școlii.

Art.47. În adunarea generală se va alege Consiliul reprezentativ al părinților format din presedinte, vicepresedinte casier și alții, 1 – 3 membri care pot de asemenea să aleagă o comisie de cenzori, formată din 1 – 3 membri care verifică activitatea financiară a consiliului reprezentativ al părinților desemnează pe reprezentantul părinților în Consiliul de administrație al școlii.

Art.48. Comitetele de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților au următoarele atribuții :

- a)1. Sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale atât pentru activitățile curriculare, cât și extracurriculare ;
- b)2. Sprijină învățătorii și diriginții în activitatea de cuprindere la cursuri a tuturor copiilor de vârstă școlară și de îmbunătățire a frecvenței ;
- c)3. Sprijină conducerea școlii în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională ;
- d)4. Sprijină clasa, școala în organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare ;
- e)5. Au inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu și viață din școală ;
- f)6. Atrag persoane fizice sau juridice care prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a instituției, educației și bazei materiale a școlii.

Art.49. Comitetele de părinți pot realiza venituri proprii prin organizarea, în colaborare cu unitatea de învățământ, a unor manifestări culturale artistice sportive, turistice sau din donații și sponsorizări din partea unor persoane fizice sau juridice.



### **Art.50. Veniturile realizate se utilizeaza pentru :**

- acordarea de premii elevilor care s-au distins la concursurile naționale pe discipline de studiu ;
- organizarea de tabere și excursii pentru elevii cu rezultate de excepție la învățătură ;
- Dezvoltarea și modernizarea bazei didactico materiale ;
- Acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară.

### **Cap.X – Elevii**

#### **Calitatea de elev :**

Art.51 – Orice persoană, indiferent de sex, vârstă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate ale acesteia, au calitatea de elev.

Art.52 – În învățământul primar și gimnazial, calitatea de elev se dobandește în urma solicitării scrise, adresate de părinți sau tutori legali.

Art.53 – Elevii promovați pot fi înscriși de drept în anul școlar următor, dacă nu există alte prevederi specifice.

Art – 54 – Elevii repetenți sau retrași din învățământul de zi, se pot reînmatricula, la cerere, la același nivel, ciclul de învățământ, în următorii doi ani consecutivi, redobândind calitatea de elev.

Art.55 – Exercițarea calității de elev se face conform art.93 al 1 – 3 din Regulamentul școlar.

#### **Încetarea calității de elev**

Art.56 – Calitatea de elev încetează în următoarele situații pentru învățământul obligatoriu :

- a – la absolvirea studiilor învățământului obligatoriu ;
- b – în cazul abandonului școlar ;

#### **Motivarea absențelor**

Art.57 – Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, sau a altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale sunt considerate motivate.

Art.58 – Motivarea absențelor se efectuează pe bază următoarelor acte :

- a – adeverință medicală eliberată de către medicul de familie ;
- b – adeverință sau certificat medical eliberate de unitatea sanitară în cazul internărilor în spitale;
- c – cerere scrisă de către parinte/tutorele legal al elevului cu menționarea seriei de buletin și a CNP aprobată de directorul unității și cu avizul dirigintelui/învățătorului ;





Art.59 – Actele pentru motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de 3 (trei) zile de la reluarea activității elevului, motivarea făcându-se în ziua prezentării documentelor. Acestea vor fi păstrate de către învățător- diriginte pe tot parcursul anului școlar.

Art.60 – Neprezentarea actelor în termenul menționat atrage declararea absențelor ca nemotivate, urmând a fi contabilizate în vederea scăderii notei la purtare conform Regulamentului școlar.

Art.61 – Alte reglementari privind frecvența elevilor se regăsesc în Regulamentul școlar art.95;96.

## **Drepturile elevilor**

Art.62

a - Elevii se bucură de toate drepturile constituționale ;

b – Școala se angajează în baza **acordului de parteneriat educational** să respecte toate drepturile elevilor ;

Art.63 – Alte drepturi ale elevilor sunt prezentate de art. 97 – 109 din Regulamentul școlar.

Art.64 – Elevii din învățământul de stat cu aptitudini și performanțe excepționale, pot promova 2 ani într-un an școlar, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației Cercetării și Tineretului

### **I. Indatoririle elevilor**

1. Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.
2. La menținerea ordinii și disciplinei în școală un rol important revine elevilor din ciclul primar și ciclul gimnazial.
3. Elevii se vor prezenta în curtea școlii cu cel mult 15 min. înainte de începerea programului pentru schimbul din care face parte.
4. Niciun elev nu are voie să intre în școală la începerea programului fără acordul profesorului de serviciu sau al cadrului didactic cu care are ore.
5. Până la începerea orelor elevii vor aștepta ordonați în zona intrării aferente elevilor, în coloană câte unul, pe clase. Se interzice staționarea elevilor pe trotuarul din fața școlii, ca și la porțile de intrare, pentru a nu stânjeni deplasarea elevilor care pleacă din schimb.
6. Mișcarea elevilor după începerea orelor este interzisă. Niciun elev nu va putea părăsi ora, decât în caz de forță majoră și cu aprobarea profesorului respectiv.

Activitatea elevilor până la sosirea profesorului, este coordonată de șefii claselor sprijiniți de responsabilii cu ordinea și disciplina de la nivelul claselor.

### **Șefii claselor sunt datori:**

7. să asigure ordinea și disciplina până la sosirea învățătorului/profesorului;
8. să urmărească împreună cu elevii de serviciu existența condițiilor de igienă necesare desfășurării orelor;
9. să asigure materialul( creta, buretele, materialele didactice)pentru desfășurarea orei.

**În clasă, elevii au următoarele îndatoriri:**



și să ocupe locurile în liniște, schimbarea locului fără acordul dirigintelui sau învățătorului este strict interzisă;

2. să-și pregătească materialele necesare bunei desfășurări a orei;
3. să răspundă ori de câte ori și numai când sunt întrebați;
4. să urmărească atenți explicațiile profesorului, să-și ia notițe, să ceară lămuriri suplimentare;
5. să participe activ la dezbateri, discuții, rezolvări de exerciții și probleme;
6. să aibă o atitudine civilizată față de oră, profesor și colegi;
7. să prezinte carnetul de elev pentru notare.

**Se interzice:**

1. alergarea prin clase și pe holuri;
2. joaca la întrerupătoarele pentru curent electric;
3. aducerea la școală ( curte, clasă, holuri) a jocurilor, artificiilor, petardelor;
4. aducerea la școală a fraților, prietenilor mai mari pentru a rezolva anumite diferende dintre elevi; acestea se rezolvă numai de către învățător sau profesorul diriginte;
5. activarea telefoanelor mobile pe durata desfășurării orelor de curs și a pauzelor;
6. portul bijuteriilor extravagante și a unei ținute ce sfidează decența;
7. vopsirea părului sau a unghiilor;
8. joaca în apropierea ferestrelor școlii;
9. perturbarea liniștii prin cățărarea pe ferestre, stigăte sau alte manifestari.

**Elevii mai au și următoarele îndatoriri:**

- să aibă un comportament civilizată în relațiile cu personalul școlii( cadre didactice, personal de îngrijire și întreținere, conducătorul auto);
- elevii trebuie să cunoască și să respecte: legile statului-prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentului intern al școlii;
- să cunoască și să respecte regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- normele de protecție civilă;
- normele de protecția mediului;
- să nu blocheze căile de acces în spațiile de școlarizare;
- să nu stăioneze pe scara de acces a elevilor;
- să nu părăsească incinta localului școlii în zilele cu vreme nefavorabilă;
- elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor/învățătorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților, pentru informare în legătură cu situația școlară.
- să nu consume semințe în incinta școlii ;
- să nu murdărească sau să zgârie pereții, lambriul, pupitrele și scaunele;
- să folosească corect grupurile sanitare;
- să nu consume băuturi alcoolice, sau să fumeze în incinta școlii;
- să folosească un vocabular civilizată în relațiile cu colegii, personalul școlii, părinții;



Refuzul de a respecta normele de mai sus va fi adus la cunoștința învățătorului/ dirigintelui, de către șeful clasei, în prima pauză, în vederea soluționării abaterii.

**La încheierea cursurilor elevii sunt datori:**

- să părăsească în ordine clasa și clădirea;
- să iasă civilizată din curtea școlii;
- în drum spre casă să evite manifestările zgomotoase, dezordinea sau cuvintele injurioase ;
- să-și informeze corect părinții asupra modului în care s-au comportat în școală și în afara ei.

- Ca urmare, elevii școlii vor avea în vedere, în mod special și permanent :

- să aibă o ținută corespunzătoare statutului de elev în ciclul primar sau gimnazial ;

- în acest sens se va prezenta la cursuri în uniforma școlii

- vor evita manifestările cosmopolite, extremiste, referitoare la ținuta ;

- în toate împrejurările vor susține prin întregul lor comportament prestigiul școlii, ca și pe al lor propriu.

Orice încălcare a Regulamentului intern va atrage sancționarea elevilor în cauză, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, articolul 118, după cum urmează :

- observație individuală ;
- mustrare în fața clasei și/ sau în fața consiliului clasei/ consiliului profesoral ;
- mustrare scrisă ;
- retragerea temporară sau definitivă a bursei ;
- eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile ;
- mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă, din aceeași școală ;
- mutarea disciplinară la o altă unitate de învățământ, cu acceptul conducerii unității primare ;

Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris părinților/ reprezentantului legal. Eliminarea din școală pe perioade cuprinse între 3-5 zile cu consemnarea în catalog a deciziei consiliului profesoral nu se aplică elevilor din învățământul primar.

Orice atingere adusă prestigiului școlii va fi imediat comunicată conducerii școlii pentru inițierea măsurilor de remediere.

Art.69 – Elevii din învățământul preuniversitar de stat trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar.

**Recompensarea elevilor**

Art.70 – Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;



- d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenții economici sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară sau din străinătate;
- g) premiul de onoare al unității de învățământ.

Art.72 – (1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

a) au obținut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni;

b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;

c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

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

e) au avut, la nivelul clasei, cea mai buna frecvență pe parcursul anului școlar.

(3) Se pot acorda premii și pentru alte situații prevazute de regulamentul intern al unității de învățământ.

Art.73 – Unitatea de învățământ și alți factori pot stimula activitățile de performanță la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunităților locale etc.

Prezentul Regulament a fost dezbătut în ședința Consiliului profesoral, din 3 septembrie 2021 și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 10 septembrie 2021

Anual acesta va fi completat și îmbunătățit în funcție de problemele cu care se va confrunta Școala Gimnazială “Ion Popescu de Coaș” și la sugestiile și recomandările exprimate din partea ministrului educației, consiliului local, primăriei, inspectoratului școlar , elevilor și părinților precum și a cadrelor didactice din unitate.

**DIRECTOR,**

**Prof.Opriș Maria Elena**

---