



Regulament de Ordine Interioară

An școlar 2014-2015

CUPRINS

Cap I. Programul de activitate	3
Cap II. Serviciul pe școală.....	4
Cap III. Regulamentul elevului de serviciu	5
Cap IV. Sarcinile personalului didactic, în școală	5
Cap VI. Drepturile și obligațiile elevilor	7
Cap. VII. Personalul didactic auxiliar și nedidactic.....	8
Cap. VIII. Exercițarea calității de elev.....	10
Cap. IX. Abateri disciplinare	11
Cap. X. Activități extracurriculare.....	12
Cap. XI. Reguli privind folosirea sălii de sport	12
Cap. XII. Protecția, igiena și securitatea muncii	13
Cap. XIII. Drepturile părinților.....	13
Cap. XIV. Îndatoririle părinților	14
Cap. XV. Adunarea generală a părinților elevilor clasei.....	15
Cap. XVI. Comitetul de părinți al clasei	15
Cap. XVII. Consiliul reprezentativ al părinților	17
CAP. XVIII. ABATERI ȘI SANCTIUNI	19

Cap I. Programul de activitate

Art. 1. – Programul școlar se desfășoară în zilele lucrătoare, de regulă, începând cu ora 8 și terminându-se cu ultima oră de curs. În cazuri extreme, în orarul unor clase pot fi incluse și ore de la 7⁰⁰. Ora de curs are durata de 50 de minute cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a doua oră de curs (la ora 9,50) se stabilește o pauză de 20 de minute (pauza mare).

Art. 2. – Cadrele didactice se prezintă la școală cu cel puțin 10 minute înainte de prima oră din orarul propriu, în cazuri deosebite (concediu medical, evenimente în familie, etc.) anunță conducerea școlii în timp util pentru a putea lua măsuri de suplینire. Șeful comisiei metodice din care face parte cadrul didactic în cauză asigură orarul pentru suplینirea acestuia, în cazuri excepționale, această sarcină revine conducerii școlii.

Art. 3. – Personalul didactic auxiliar lucrează între orele 7.30 și 15.30. Personalul administrativ și personalul de îngrijire lucrează între orele 6.00 și 22.00. Personalul de pază lucrează între orele 6.30 și 20.30. În funcție de necesitățile școlii, programul va fi modificat și se va stabili un program adecvat, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 4. – Elevii se prezintă la școală cu cel puțin 10 minute înainte de prima oră din orarul claselor proprii. Intrarea lor în școală se face pe baza carnetului de elev.

Art. 5. – Ieșirea elevilor din școală este permisă numai după încheierea programului zilei, în situații deosebite, elevii pot ieși cu bilet de voie, având semnătura profesorului de serviciu sau a dirigintelui.

Art. 6. – La solicitarea cadrelor didactice și a personalului auxiliar al școlii, elevii sunt obligați să prezinte carnetul de elev pentru legitimare. Refuzul de a prezenta carnetul de elev sau imposibilitatea de a-l prezenta din diverse motive poate atrage după sine interzicerea accesului în școală și posibilitatea scăderii notei la purtare.

Art. 7. – Accesul persoanelor străine în școală este permis numai după consemnarea într-un Registru la intrarea în unitatea școlară. Portarul reține cartea de identitate și consemnează scopul vizitei. Persoana va purta un ecuson cu inscripția „Vizitator” pe durata vizitei, urmând să îl înapoieze la ieșirea din școală. Este strict interzis accesul în școală a persoanelor în stare de ebrietate.

Art. 8. – Secretariatul își desfășoară „Programul cu publicul” zilnic între orele 12-14.

Art. 9. – Absențele de la program ale personalului școlii trebuie să fie însoțite de certificatul medical, în caz de boală, sau de o cerere avizată de directorul școlii, în cazul învoirilor. Cererile scrise adresate conducerii școlii pentru învoiri, se depun de regulă cu cel puțin 24 de ore înainte de data învoirii; în cazul cadrelor didactice care solicită învoiri, în cerere se vor specifica persoanele care asigură suplینirea solicitantului.

Art. 10. – La intrarea în clase profesorii vor lua măsuri pentru desfășurarea orelor în condiții civilizate de ținută, ordine și curățenie. Profesorii de la ultima oră de curs a fiecărei clase, au obligația să verifice dacă elevii clasei respective au lăsat sala în ordine.

Art. 11. – Intrarea în clase, în timpul orelor, a oricărei persoane, este permisă numai cu acordul directorului. Pentru comunicări deosebite pentru elevi se va folosi un Registru unic pentru circulare în care se vor consemna textele corespunzătoare aprobate de director.

Cap II. Serviciul pe școală

Art. 12. – Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic afișat semestrial. Observațiile profesorilor de serviciu se trec în Procesul verbal încheiat cu ocazia efectuării serviciului pe școală, care se completează la încheierea activității.

Art. 13. – Activitatea profesorilor de serviciu începe la ora 7.30 și se încheie la orele 14.30.

Art. 14. – Profesorul de serviciu răspunde de ordinea și disciplina din școală și are următoarele atribuții:

- a) aprobă învoirile elevilor pe durata programului;
- b) controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală la începutul și la sfârșitul orelor de curs;
- c) asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor;
- d) asigură respectarea programului școlar de către profesori și elevi: punctualitatea la ore;
- e) în cazurile speciale care se pot ivi și care impun intervenția forțelor de ordine ia legătură cu serviciul de urgență 112.

Art. 15. – Profesorul de serviciu este ajutat de echipa profesorilor desemnați a efectua serviciul la etajul II, la parter și în curte.

Art. 16. – Echipele de elevi de serviciu pe școală sunt coordonate de dirigintele clasei de serviciu și directorul adjunct. Elevii de serviciu vor primi un ecuson pe care îl vor purta pe perioada efectuării serviciului. Planificarea lor va fi făcută de diriginți.

Art. 17. – În fiecare clasă se organizează echipe de elevi de serviciu pe clasă. Elevii de serviciu au sarcina de a menține ordinea și disciplina în clasă pe timpul pauzelor și de a asigura condiții de lucru adecvate pentru desfășurarea orelor: materialul didactic, creta, curățenia tablei etc.

Art. 18. – Pentru asigurarea respectării Regulamentului școlar, pentru evitarea producerii de stricăciuni ale bunurilor materiale din școală și pentru realizarea unui climat civilizat în școală, profesorii de serviciu împreună cu elevii de serviciu, propun directorului sancționarea elevilor care săvârșesc următoarele abateri:

- a) fumează în incinta școlii;
- b) degradează instalațiile din grupurile sanitare sau nu respectă destinația grupurilor sanitare;
- c) aleargă zgomotos pe coridor și în clasă, sar pe bănci sau catedre;
- d) trântesc până la degradare ușile și ferestrele;
- e) degradează mobilierul prin jocuri brutale, zgârieturi, desene etc.;
- f) se sprijină cu picioarele pe pereți și deteriorează pereții cu inscripții, desene etc.;
- g) degradează instalațiile electrice (comutatoare, prize, lămpi, etc.) și hidranții pe coridoare, lovesc și distrug tablele de scris, mobilierul, aparatele și instalațiile din laboratoare;
- h) comit acte de violență fizică sau verbală asupra celorlalți colegi sau a personalului școlii;
- i) săvârșesc alte fapte interzise de Regulamentul școlar.

Art. 19. – Săvârșirea unei abateri dintre cele menționate atrage după sine sancționarea elevului conform Regulamentului școlar, în funcție de gravitatea faptei săvârșite mergându-se până la exmatriculare, în caz de stricăciuni va fi achitată contravaloarea bunurilor deteriorate.

Cap III. Regulamentul elevului de serviciu

Art. 20. – În vederea asigurării și menținerii disciplinei, pe tot parcursul desfășurării programului școlar, sunt desemnați zilnic, pentru fiecare schimb de cursuri, câte un elev de serviciu. Aceștia trebuie să cunoască și să respecte următoarele:

- a) Se vor prezenta la școală înainte cu 15 de minute de începerea primei ore de curs.
- b) În timpul serviciului nu au voie să părăsească locul stabilit. Dacă sunt nevoiți să facă acest lucru, pentru a transmite la clasă unele anunțuri sau pentru a se deplasa din clasă în clase cu circulare, va fi însărcinat cu responsabilități doar unul dintre ei, celălalt neavând voie să părăsească locul serviciului până nu se întoarce colegul.
- c) Nu pot avea nicio altă preocupare, decât cele care intră în atribuțiile lor.
- d) Ei trebuie să aibă o ținută și o conduită corectă și respectuoasă, salutând cu respect toate persoanele care intră în școală.
- e) Persoanele străine vor fi întâmpinate de ei în mod respectuos și vor fi întrebate cine sunt și ce doresc. Dacă acestea refuză să răspundă, se adresează profesorului de serviciu sau directorului de serviciu, iar dacă nu îl găsesc, fac apel la diriginte sau la alt profesor din școală.
- f) Nu vor permite deranjarea orelor de curs de către persoane străine, rugându-le politicos să aștepte pauza.
- g) Vor anunța profesorul de serviciu dacă observă abateri de la disciplina elevilor sau elevi care produc stricăciuni.

Cap IV. Sarcinile personalului didactic, în școală

Art. 21. – În Colegiul Național „Doamna Stanca” funcționează personal didactic de predare și de instruire practică, personal didactic auxiliar și nedidactic cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții și colegii.

Art. 22. – Personalul din învățământ are obligația:

- a) să participe la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.
- b) să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- c) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului.
- d) să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora, agenții economici.
- e) să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate în temeiul legal

f) să realizeze orele de predare la clasă, de pregătire practică, pregătire pentru examene și olimpiade precum și cele de recuperare.

g) să pregătească materialul didactic, mijloacele audio-vizuale, aparatele și instrumentele de lucru, mașinile, instalațiile și dispozitivele de lucru

h) să pregătească lucrările practice (experimente, demonstrații, lucrări de laborator)

i) să participe la activitățile catedrei metodice, ale consiliului profesorilor clasei și ale consiliului profesoral al școlii.

j) să participe la organizarea și desfășurarea concursurilor și examenelor.

k) să participe la ședințele și activitățile consiliului de administrație, când este solicitat.

l) să participe la activitățile comisiilor și colectivelor pe domenii și probleme din care face parte prin atribuțiile prevăzute în fișa postului său la care este convocat de directorul școlii.

m) să efectueze toate atribuțiile și sarcinile ce-i revin când este profesor de serviciu.

n) să efectueze toate atribuțiile și sarcinile ce-i revin în calitate de diriginte.

o) să asigure suplینirea colegilor absenți conform orarului de suplıniri întocmit de responsabilul comisiei metodice din care face parte.

Art. 23. – Personalului din învățământ îi este interzis:

a) să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială acestuia.

b) să aplice pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor.

c) să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinți/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora.

Art. 24. – Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, pe parcursul semestrelor în perioada de evaluare și în vacanțele școlare, conform prevederilor MEN.

Art. 25. – Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de elevi, în aceste perioade se urmărește:

a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;

b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;

c) stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor;

d) stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță.

Art. 26. – Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

a) lucrări scrise;

b) activități practice;

c) referate și proiecte;

d) interviuri;

e) portofolii;

f) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de MEN ori de Inspectoratul Școlar.

Art. 27. – În învățământul preuniversitar, evaluările se concretizează, de regulă, în note de la 1 la 10.

a) Notele acordate se comunică, în mod obligatoriu, elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev, de către profesorul care le acordă și se comentează cu elevii și părinții.

b) Numărul de note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note este de două.

c) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. (b) al prezentului articol, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

d) Disciplinele la care se susțin teze se stabilesc de Ministerul Educației Cercetării și Tineretului.

e) Notele la teze, cu o pondere de 25% din media semestrială, se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestei activități și se trec în catalog cu cel puțin două săptămâni înainte încheierii semestrului.

f) Tezele se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar și pot fi consultate de părinții elevilor, în prezența profesorului care predă disciplina de studiu respectivă și care a acordat nota.

Cap VI. Drepturile și obligațiile elevilor

Art. 28. – Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea cadrelor didactice, pe toată durata studiilor, baza materială și didactică de care dispune școala.

Art. 29. – Elevilor le este garantată libertatea de asociere în organizații științifice, culturale, artistice, sportive.

Art. 30. – Asociațiile culturale funcționează după un statut propriu; obiectul de activitate al acestora trebuie să fie compatibil cu principiile învățământului în conformitate cu legislația țării.

Art. 31. – În cazul în care prevederile sau activitatea asociației contravin principiilor învățământului, directorul școlii poate suspenda sau interzice activitatea acesteia.

Art. 32. – Cu aprobarea directorului, elevii au dreptul de reuniune în afara activităților școlare. Aprobarea reuniunilor de orice fel se acordă pe baza cererii motivate a unui grup de inițiativă. Aprobarea este condiționată de acordarea de garanții privind respectarea prezentului regulament. Directorul va respinge toate cererile care pot aduce atingere funcționării normale a școlii.

Art. 33. – Elevii au dreptul de a redacta și difuza reviste școlare proprii. În cazul în care conținutul și forma acestor publicații conțin elemente contrare legislației în vigoare, directorul poate suspenda editarea și difuzarea acestora.

Art. 34. – Elevii beneficiază de asistență medicală gratuită, în școală asistența medicală este asigurată într-un cabinet de medicină generală.

Art. 35. – Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultatele deosebite din activitatea școlară.

Art. 36. – Elevii au dreptul să participe la activitățile organizate de școală. Participarea elevilor la cercuri științifice, tehnice, culturale, artistice și cluburi sportive organizate în afara școlii se poate face numai cu aprobarea directorului școlii și în funcție de conduita și atitudinea față de învățământ.

Art. 37. – Elevii din învățământul de stat și particular 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.

Art. 38. – Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

a) adeverința eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlar;

b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat(ă) de medicul școlar;

c) cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele clasei fără a depăși 5 zile pe semestru.

Art. 39. – Motivarea absențelor se face de către diriginte, de regulă în ziua prezentării actelor justificative.

a) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către diriginte pe tot parcursul anului școlar.

b) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar al Colegiului Național „Doamna Stanca”.

c) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. a) din prezentul articol atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

d) La cererea scrisă a unităților de învățământ în care este organizat învățământ sportiv, a structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional, cu condiția recuperării materiei, în vederea încheierii situației școlare.

e) În cazul elevilor care absentează nemotivat se vor lua măsuri de sancționare, în conformitate cu Regulamentul de ordine și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art.125, art.127, art. 131.

Art. 40. – Îndatoririle elevilor sunt precizate de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, articolele 110-114, după care s-a întocmit prezentul.

Cap. VII. Personalul didactic auxiliar și nedidactic

Art. 41. – (1) Compartimentul de secretariat este subordonat directorului unității de învățământ.

(2) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director.

(3) Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs.

(4) Secretarul aduce condica în cancelarie și o ia la sfârșitul orelor. Secretarul deschide și încuie fișetul, în care se păstrează cataloagele, la începutul/ terminarea orelor, după ce a verificat existența tuturor cataloagelor.

(5) Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare.

(6) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat.

(7) Procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se fac în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul MEN.

(8) Procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii se fac în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar”, aprobat prin ordinul MEN.

(9) Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996.

Art. 42. – (1) Serviciul de contabilitate este subordonat directorului unității de învățământ.

(2) Serviciul de contabilitate al unității de învățământ și cel al centrului de execuție bugetară, acolo unde este cazul, subordonat directorului-ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(3) Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative.

Art. 43. – (1) Serviciul de administrație este subordonat directorului unității de învățământ.

(2) Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie (mecanici, paznici, portari)

(3) Întregul inventar mobil și imobil al unității de învățământ se trece în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale.

(4) Programul personalului de îngrijire se stabilește de către administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director.

(5) Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, directorul poate schimba aceste sectoare.

(6) Administratorul nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât în cele necesare unității de învățământ.

Art. 44. – (1) Bibliotecarul este subordonat directorului unității de învățământ.

(2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații.

(3) Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:

a) îndrumă lectura și studiul și ajută la elaborarea lucrărilor elevilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlănească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;

b) sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic;

c) participă la toate cursurile specifice de formare continuă.

(4) Bibliotecarul organizează sau participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale opționale etc.

Art. 45. – (1) Laborantul, informaticianul, programatorul, tehnicianul, și profesorul documentarist sunt subordonați directorului unității de învățământ.

(2) Atribuțiile fiecărei funcții sunt menționate în fișele de post aprobate de director.

Cap. VIII. Exercițarea calității de elev

Art. 46. – Opțiunea pentru Colegiul Național „Doamna Stanca” înseamnă implicit adoptarea unui comportament civilizată atât în școală, cât și în afara acesteia. Prin sintagma „comportament civilizată” înțelegem:

- a. Respectul manifestat constant față de colegi, profesori și personalul auxiliar al școlii;
- b. Evitarea oricăror forme de violență și agresivitate;
- c. Rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare. Elevii și părinții acestora au dreptul la o discuție într-un cadru adecvat (timp suficient, absența factorilor perturbatori) cu profesorul de specialitate, cu dirigintele sau directorii școlii în decurs de o săptămână de la exprimarea dorinței în acest sens;
- d. Evitarea distrugerii bunurilor școlii sau a celor personale, ale colegilor;
- e. Responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicare în rezolvarea unor probleme/dorințe sau nevoi, exprimate personal sau în numele clasei;
- f. Adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente;
- g. O formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită.

Art. 47. – Elevii sunt obligați să păstreze curățenia școlii, începând cu locul din clasă.

Art. 48. – Se interzice consumul de alcool și consumul produselor alimentare din care rezultă resturi greu de îndepărtat (gumă de mestecat, semințe, pufuleți, floricele de porumb, chips-uri) în clădirea, în curtea școlii și în sala de sport. În situația în care elevii vor fi depistați consumând aceste produse, profesorii îi vor nota în caietul clasei.

Art. 49. – Elevilor le este interzis să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc.

Art. 50. – Fixarea unor materiale cu bandă adezivă pe pereți este strict interzisă. În cazul stricăciunilor provocate din neatenție sau reavoință, elevii vor suporta costurile reparațiilor sau vor înlocui bunurile distruse. Dacă nu se cunosc vinovații, cheltuielile vor fi suportate de întreaga clasă.

Art. 51. – Se interzice murdarirea/distrugerea pereților sălilor de clasă sau ai holurilor colegiului.

Art. 52. – La intrarea în sălile de curs, elevii au obligația să închidă telefoanele mobile și să le păstreze în geantă. În timpul lucrărilor scrise, profesorul poate cere depunerea telefoanelor pe catedră. În cazul utilizării telefoanelor mobile, profesorii au obligația de a le preda în secretariat, acestea putând fi ridicate numai de către părinți. În cazul refuzului predării telefonului mobil, cât și în situația imposibilității ridicării acestuia de către părinți, elevul va păstra telefonul, aplicându-se o sancțiune din „Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar“. În timpul orelor de curs și în timpul programului școlar elevii vor asculta muzică numai în situații speciale, cu acordul explicit al profesorului. Folosirea abuzivă a aparaturii audio se sancționează cu măsura aplicată în cazul telefoanelor mobile. Folosirea oricărui aparat de înregistrare audio sau video este permisă numai în scop didactic cu acordul explicit al profesorului.

Art. 53. – Se interzice jocul cu mingea în pauză și cu bulgări de zăpadă în curtea școlii și în școală.

Art. 54. – După ultima oră, reziduurile din bănci vor fi aruncate în coșul de gunoi.

Art. 55. – Elevii vor putea părăsi perimetrul școlii în timpul cursurilor, în situații deosebite, numai cu bilete de voie, care se vor găsi la profesorul de serviciu și care, la ieșirea din școală, vor fi înmânate paznicului.

Art. 56. – În timpul cursurilor, elevii nu vor părăsi sala de curs. Elevii care părăsesc sala de curs din motive obiective, vor fi notați în caietul clasei.

Art. 57. – Dacă după 15 minute de la începerea orei profesorul nu a intrat la clasă, va fi anunțată direcțiunea pentru a rezolva situația. Elevii vor sta liniștiți în clasă pe tot parcursul orei, pentru a nu deranja cursurile altora.

Art. 58. – Elevii sunt obligați să informeze imediat profesorii asupra incidentelor (altercații, accidente etc.) din timpul orelor și la activitățile extrașcolare.

Art. 59. – În timpul orelor de Religie Ortodoxă elevii de alte religii vor sta în bibliotecă, folosind timpul liber pentru studiu.

Cap. IX. Abateri disciplinare

Art. 60. – Nota la purtare se stabilește de diriginte după consultarea celorlalți profesori ai clasei, în funcție de comportarea generală a elevului în școală și în afara ei, precum și de atitudinea față de învățatură. Notele sub 7 se aprobă în Consiliul profesoral. Elevii cu media 5 la purtare sunt declarați

repetenți. Stabilirea notei la purtare în funcție de absențele nemotivate se va face în felul următor (Art. 131 din „Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar“): la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru sau la 10 % din absențe nejustificate din numărul total de ore pe semestru la o disciplină, nota va fi scăzută cu un punct.

Art. 61. – Când există suspiciuni bazate pe motive serioase că un certificat medical a fost obținut prin fraudă, acesta nu va fi luat în considerare. Se va analiza cazul în Consiliul de Administrație.

Art. 62. – Situația elevilor cu îmbolnăviri frecvente va fi discutată cu părinții acestora și conducerea școlii. Diriginții pot cere anunțarea telefonică a cazurilor de îmbolnăvire la secretariat sau telefonul personal.

Art. 63. – Elevii care în timpul cursurilor sunt depistați în baruri vor fi sancționați cu muștrare în fața clasei însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct (chiar dacă au scutire pentru ziua respectivă), întrucât aduc prejudicii imaginii școlii.

Cap. X. Activități extracurriculare

Art. 64. – Activitățile extracurriculare se bazează pe convingerea colectivului didactic al școlii că cerințele Art. 4 din Legea învățământului nu pot fi îndeplinite doar prin lecții de ținută, conform planurilor curriculare care se desfășoară în clasă, laboratoare sau în sala de sport.

Art. 65. – Selecția elevilor pentru participarea la activități extrașcolare (parteneriate, excursii, proiecte, tabere) și pentru acordarea de burse se va face în funcție de nivelul de disciplină al clasei, de rezultatele la învățătură, de comportament, de numărul absențelor motivate și nemotivate, precum și în funcție de participarea la olimpiade, la activitățile culturale, sportive și civice.

Art. 66. – Participarea la activitățile altor instituții de învățământ (proiecte, excursii de studii, parteneriate, etc), care implică absentarea de la ore de curs, este posibilă doar dacă se obține acordul scris al direcțiunii înaintea înscrierii, cu cel puțin 2 săptămâni înaintea derulării acțiunii.

Art. 67. – Orice excursie neautorizată este strict interzisă.

Cap. XI. Reguli privind folosirea sălii de sport

Art. 68. – Sala de sport va fi utilizată numai pentru desfășurarea lecțiilor la materia Educație fizică și disciplinele opționale din această arie curriculară. Orice excepție va trebui să aibă acordul scris al unui director.

Art. 69. – Accesul elevilor în sala de sport se face numai împreună cu profesorul.

Art. 70. – Elevii vor participa la lecții doar cu echipament sportiv adecvat (în acest scop pregătirea vestimentară pentru ora de sport se va face în vestiarele aferente).

Art. 71. – Până la începerea desfășurării lecției, elevii vor sta pe bănci.

Art. 72. – Se interzice lovirea mingii cu piciorul spre tavan sau spre pereții laterali ai sălii de sport.

Art. 73. – Vestiarele se vor încuia în timpul desfășurării activităților sportive.

Art. 74. – Elevii scutiți medical pe un semestru sau pe tot anul școlar au obligația să prezinte profesorului de sport scutirile medicale în decurs de cel mult 2 săptămâni de la începerea semestrului respectiv.

Art. 75. – Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a asista la orele de sport conform regulamentelor școlare, schimbând încălțăminte în vestiare. Acestor elevi le este interzisă șederea în timpul desfășurării orelor de sport în vestiare sau în sălile de clasă.

Art. 76. – Accesul persoanelor străine este strict interzis în sala de sport (autorizarea accesului se face numai de către directori).

Art. 77. – Membrii Consiliului de administrație au obligația de a verifica desfășurarea activităților în sala de sport.

Art. 78. – Nerespectarea regulilor de mai sus duce la interzicerea accesului în sala de sport a clasei respective pentru 4 săptămâni. Răspunderea revine profesorului.

Cap. XII. Protecția, igiena și securitatea muncii

Art. 79. – Elevii nu au voie să intervină la instalațiile electrice din școală (prize, întrerupătoare, firdae cu siguranțe fuzibile, becuri, tuburi de iluminat, aparate).

Art. 80. – Elevii au obligația să anunțe la secretariatul școlii, când constată apariția unor defecțiuni la instalația electrică sau de gaz.

Art. 81. – Elevii vor avea un comportament prin care să evite orice accidentare sau deteriorarea bunurilor școlii.

Art. 82. – În laboratoare vor fi respectate regulile specifice.

Cap. XIII. Drepturile părinților

Art. 83. – Părintele/tutorele legal al preșcolarului/elevului are dreptul să decidă referitor la unitatea de învățământ preuniversitar unde va studia preșcolarul/elevul.

Art. 84. – Părintele/tutorele legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

Art. 85. – Părintele/tutorele legal al elevului are dreptul să se intereseze numai referitor la situația propriului copil.

Art. 86. – Părintele/tutorele legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ preuniversitar numai în unul din următoarele cazuri:

- a) a fost solicitat/ă fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ preuniversitar;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ preuniversitar;
- d) participă la întâlnirea lunară cu dirigintele clasei

Art. 87. – Pentru orice altă situație neprevăzută care necesită prezența părintelui, consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurilor de acces a părinților în unitățile de învățământ preuniversitar.

Art. 88. – (1) Părinții/tutorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

(2) Asociația se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

Art. 89. – Părintele/tutorele legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale de orice natură, inclusiv cele privind curriculumul, programa școlară, etc., în care este implicat propriul copil/elev, prin discuții amiabile, cu respectarea următoarelor etape:

- a) discuție amiabilă cu cadrul didactic implicat;
- b) discuție amiabilă cu profesorul /dirigintele implicat;
- c) discuție amiabilă cu directorul implicat;
- d) cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ preuniversitar.

(2) În cazul în care au fost parcurse etapele 1-3 de la alin. (1), părintele/tutorele legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Inspectoratul Școlar Județean/al Județului Satu Mare.

(3) În cazul în care au fost parcurse etapele prevăzute la alin. (1) și (2), părintele/tutorele legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Ministerul Educației Naționale.

Cap. XIV. Îndatoririle părinților

Art. 96. – (1) Potrivit prevederilor legale părintele/tutorele legal are obligația, de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele/reprezentantul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui/tutorelui legal va fi consemnată în caietul dirigintelui.

(3) Părintele/tutorele legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor ce se constituie în patrimoniul școlii, cauzate de elev.

Art. 97. – Se interzice oricăror persoane agresiunea de orice fel (fizică, psihică, verbală etc.), a elevilor și a personalului unității de învățământ preuniversitar.

Art. 98. – (1) Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului intern al unității de învățământ preuniversitar este obligatorie pentru părinți/tutorii legali ai elevilor.

(2) Nerespectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului intern al unității de învățământ preuniversitar constituie abatere disciplinară și se sancționează, conform legii.

Cap. XV. Adunarea generală a părinților elevilor clasei

Art. 99. – (1) Adunarea generală a părinților elevilor clasei este constituită din toți părinții/tutorii legali ai elevilor.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali ai elevilor clasei are atribuții de decizie referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a Colegiului Național „Doamna Stanca”, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor și tinerilor.

(3) În adunarea generală a părinților/tutorilor legali ai elevilor clasei se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui/tutorei legale al elevului respectiv.

Art. 100. – (1) Adunarea generală a părinților/tutorilor legali ai elevilor clasei se convoacă de către diriginte împreună cu președintele comitetului de părinți al clasei, semestrial sau ori de câte ori acesta consideră necesar.

(2) Adunarea generală a părinților/tutorilor legali ai elevilor clasei se convoacă la cererea majorității simple a părinților/tutorilor legali ai elevilor.

(3) Adunarea generală a părinților/tutorilor legali ai elevilor clasei se convoacă la cererea majorității simple a elevilor claselor de liceu.

Cap. XVI. Comitetul de părinți al clasei

Art. 101. – (1) În unitățile de învățământ preuniversitar, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți/tutori legali al clasei.

(2) Comitetul de părinți al clasei se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de, care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți/tutori legali al clasei are loc în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică dirigintelui.

(5) Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților/tutorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților/tutorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 102. – Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/tutorilor legali; deciziile se iau în cadrul adunării generale a părinților/tutorilor legali, cu majoritatea simplă a voturilor părinților/ tutorilor legali prezenți;

b) sprijină diriginții în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;

c) sprijină diriginții în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;

d) 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;

e) sprijină conducerea unității de învățământ preuniversitar diriginții și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ preuniversitar.

f) sprijină unitatea de învățământ preuniversitar și diriginții în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;

g) se implică activ în asigurarea securității elevilor pe durata orelor de curs, precum și la activitățile educative, extrașcolare și extracurriculare;

h) prezintă semestrial, adunării generale a părinților/tutorilor legali ai elevilor clasei, justificarea utilizării fondurilor.

Art. 103. – Președintele comitetului de părinți al clasei reprezintă părinții/tutorii legali clasei în relațiile cu conducerea unității de învățământ preuniversitar și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 104. – (1) Comitetul de părinți al clasei poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei propunând în adunarea generală a clasei o sumă necesară acoperirii acestor cheltuieli.

(2) Sponsorizarea unei clase de către un agent economic se face cunoscută comitetului de părinți ai clasei. Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ preuniversitar nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi.

(3) Contribuția prevăzută la alin. (1) 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. (1) se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți al clasei, fără implicarea cadrelor didactice.

(5) Este interzisă implicarea elevilor în strângerea fondurilor.

(6) Se interzice inițierea, de către unitatea de învățământ preuniversitar sau de către părinți, a oricărei discuții cu elevii în vederea colectării și administrării fondurilor comitetului de părinți.

Cap. XVII. Consiliul reprezentativ al părinților

Art. 106. – (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ preuniversitar este compus din președinții comitetelor de părinți/tutori legali ai fiecărei clase.

(3) Asociația de părinți „Doamna Stanca” cu personalitate juridică își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut de înființare, organizare și funcționare.

Art. 107. – (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ preuniversitar.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea voturilor celor prezenți.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul regulament intern; regulamentul este avizat de consiliul reprezentativ al părinților/tutorilor legali, prin majoritatea voturilor membrilor prezenți.

(5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte instituții.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul financiar consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 108. – Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune unităților de învățământ preuniversitar discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;

b) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;

c) sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ preuniversitar și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

d) susține unitățile de învățământ preuniversitar în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

e) promovează imaginea unității de învățământ preuniversitar în comunitatea locală;

f) se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;

g) susține unitatea de învățământ preuniversitar în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

h) susține conducerea unității de învățământ preuniversitar în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;

i) colaborează cu Comisia de protecție a copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

j) sprijină conducerea unității de învățământ preuniversitar în întreținerea și modernizarea bazei materiale;

k) susține unitatea de învățământ preuniversitar în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;

l) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

m) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ preuniversitar, la solicitarea cadrelor didactice.

n) sprijină conducerea unității de învățământ preuniversitar în asigurarea sănătății și securității elevilor;

o) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor, în internate și în cantine.

p) susține conducerea unității de învățământ preuniversitar în organizarea și în desfășurarea de programe „școala după școală”.

Art. 109. – (1) Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți a unității de învățământ preuniversitar pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ preuniversitar, 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 preuniversitar sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Fondurile colectate în condițiile alin. (1) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă sau în urma solicitării consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar.

CAP. XVIII. ABATERI ȘI SANCTIUNI

ABATEREA	SANCTIUNEA PENTRU PRIMA ABATERE	SANCTIUNEA PENTRU ABATERE REPETATĂ	OBS.
Nerespectarea ținutei decente	Observație individuală.	Mustrare în fața clasei și scăderea notei la purtare cu un punct.	
Întârziere la oră	Observație individuală.	Absență în catalog.	
Absența nemotivată de la oră	Absență în catalog.	La fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru sau la 10 % absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, nota la purtare va fi scăzută cu un punct. Preavizul de exmatriculare se întocmește, în scris, de către diriginte și director pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar și se înmânează părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, sub semnătură. Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare. Exmatricularea cu drept de înscriere în anul următor la Colegiul Național „Doamna Stanca” se aplică elevilor pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate. Sanctiunea se comunică în scris părinților/tutorei legal de către diriginte. Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare la 6.	
Modificări în catalog	Eliminarea elevului pe 5 zile cu scăderea notei la purtare cu 3 puncte. Anunțarea părinților.	Exmatriculare cu drept de reînscrisere la o altă unitate școlară. Pentru clasele V-X, mutare disciplinară.	
Sustragerea unor documente școlare	Exmatriculare. Pentru clasele V-X, mutare disciplinară. Se anunță Poliția de Proximitate.		Art.228-232, Cod Penal
Copiat și șoptit.	Nota 1 la disciplina respectivă.	Nota 1 la fiecare încercare.	
Furtul din avutul școlii sau de la colegi.	Restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia și scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Se anunță Poliția de Proximitate.	Exmatriculare. Pentru clasele V-X, mutare disciplinară.	Art.228-232, Cod Penal
Deteriorarea bazei didactice – materiale sau a manualelor primite gratuit.	Convocarea părinților. Plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă (a clasei sau a claselor).	Convocarea părinților. Plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.	
Pierderea unui manual	Plata contravalorii actualizate a manualului sau înlocuirea acestuia cu unul nou.	Plata contravalorii actualizate a manualului sau înlocuirea acestuia cu unul nou.	
Pierderea unei cărți împrumutate de la biblioteca școlii.	Înlocuirea cărții cu un exemplar identic sau plata de 10 ori a valorii actualizate a cărții.	În caz de nerespectare a sancțiunii, elevii nu își vor primi diploma de 10, respectiv 12 clase sau de bacalaureat.	
Aducerea și difuzarea unor materiale care prin conținutul lor atentează la independența și integritatea națională a țării, cultivă violența și intoleranța.	Convocarea părinților. Mustrare scrisă. Scăderea notei la purtare cu 1 punct. Se anunță Poliția de Proximitate.	Eliminarea 1 – 5 zile. Scăderea notei la purtare cu 2 – 4 puncte.	
Introducerea și consumul de băuturi alcoolice. Consumul de băuturi alcoolice în excursii sau activități extrașcolare. Participare la jocuri de noroc.	Convocarea părinților. Mustrare scrisă. Scăderea notei la purtare cu 1 punct. Se anunță Poliția de Proximitate.	Eliminare 1 – 5 zile. Scăderea notei la purtare cu 2 – 4 puncte.	
Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor, precum și blocarea căilor de	Convocarea părinților. Mustrare scrisă. Scăderea notei la purtare cu 2 – 4 puncte. Se anunță Poliția de Proximitate.	Convocarea părinților. Eliminare pentru 1- 5 zile. Scăderea notei la purtare la 4. Exmatriculare. Pentru clasele V – X, mutare disciplinară.	

acces în spațiile de învățământ.			
Introducerea / consumul de droguri sau orice substanțe halucinogene în școală sau în perimetrul școlii.	Convocarea părinților. Anunțarea serviciului Antidrog din cadrul Poliției Satu Mare. Scăderea notei la purtare cu 5 puncte.	Convocarea părinților. Anunțarea serviciului Antidrog din cadrul Poliției Satu Mare. Exmatriculare. Pentru clasele V – X, mutare disciplinară.	
Fumatul în școală sau în perimetrul școlii.	Scăderea notei la purtare cu un punct. Convocarea părinților.	Scăderea notei la purtare cu un punct pentru fiecare abatere. Convocarea părinților.	
Introducerea / folosirea în școală sau în perimetrul școlii a oricărui tip de armă, material pornografic sau instrumente care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului școlii.	Convocarea părinților. Muștrare scrisă. Scăderea notei la purtare cu 3 puncte. Se anunță Poliția. Se va lua în evidență la Poliția de Proximitate.	Convocarea părinților. Anunțarea poliției. Scăderea notei la purtare la 4. Exmatriculare. Pentru clasele V – X, mutare disciplinară.	
Aruncarea obiectelor pe fereastră. Aruncarea cu apă pe fereastră.	Convocarea părinților. Muștrare scrisă. Scăderea notei la purtare cu un punct.	Convocarea părinților. Eliminare 1-3 zile. Scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte.	
Utilizarea în școală în timpul orelor de curs a oricărui mijloc video sau foto sau telefoane mobile.	Confiscarea aparatelor și predarea acestora părinților. Muștrare scrisă. Scăderea notei la purtare cu un punct.	Convocarea părinților. Eliminare 3 zile. Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.	
Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în incinta și în perimetrul colegiului.	Convocarea părinților. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Se anunță Poliția. Luarea în evidență Mapă Proximitate.	Convocarea părinților. Eliminare 3 zile. Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.	
Folosirea limbajului și gesturilor vulgare între elevi, față de profesori sau de personalul auxiliar.	Muștrare în fața clasei.	Muștrare scrisă. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Exmatriculare. Pentru clasele V – X, mutare disciplinară.	
Deranjarea orei de curs.	Observație individuală.	Discutarea în consiliul profesorilor clasei. Scăderea notei la purtare cu până la 2 puncte.	
Deplasarea necivilizată în școală (alergare, îmbrânceli, neacordarea de prioritate profesorilor).	Observație individuală.	Muștrare în fața clasei. Scăderea notei la purtare cu un punct.	
Frecventarea de către elevi a barurilor în timpul orelor de curs (chiar dacă au scutire pentru ziua respectivă).	Observație individuală. Se anunță Poliția de Proximitate pentru luare în evidență.	Muștrare în fața clasei. Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte.	
Pătrunderea în școală în stare de ebrietate.	Convocarea părinților. Muștrare scrisă. Scăderea notei la purtare cu un punct. Se va anunța Poliția de Proximitate.	Eliminare timp de 1-5 zile. Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte.	
Participarea la bătăi în școală sau în perimetrul școlii / Lovirea intenționată a unui coleg.	Convocarea părinților. Muștrare scrisă. Scăderea notei la purtare cu un punct.	Eliminare timp de 1-5 zile. Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte.	
Nepăstrarea curățeniei în sălile de clasă sau în laboratoare.	Observație individuală. Autorul faptei (sau elevul de serviciu, dacă nu se descoperă vinovatul) va efectua serviciul pe clasă o săptămână.	Repetarea sancțiunii.	
Fuga de la ore a întregii clase.	Consemnarea absențelor în catalog.	Observație în fața clasei. Scăderea notei la purtare cu un punct.	
Circularea cu bicicletele, mopedele, motocicletele în timpul programului școlar în curtea școlii.	Observație individuală. Scăderea notei la purtare cu un punct.	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	
Falsificarea notelor în carnetele de elev.	Convocarea părinților. Observație individuală.	Scăderea notei la purtare cu un punct.	
Complicitate la falsificarea și trecerea notelor în catalog.	Convocarea părinților. Eliminarea pe 3 zile și scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Exmatriculare cu drept de reinscriere la o altă unitate școlară. Pentru clasele V-X, mutare disciplinară.	
Introducerea în școală a materialului explozibil tip petarde. Folosirea spray-urilor paralizante.	Exmatriculare pe 3 zile. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Eliminare 5 zile. Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.	
Comportamente și atitudini ostentative și provocatoare.	Convocarea părinților. Observație în fața clasei.	Scăderea notei la purtare cu un punct.	
Utilizarea toaletelor sexului opus.	Observație individuală.	Scăderea notei la purtare cu un punct.	
Implicarea în acțiuni care lezează imaginea colegiului, a	Convocarea părinților. Scăderea notei la purtare cu 2	Convocarea părinților. Eliminare 3 zile.	

personalului sau a elevilor.	puncte.	Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.	
Falsificarea motivărilor sau a biletelor de voie.	Convocarea părinților. Observație în fața clasei. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	
Ținută indecentă în școală.	Mustrare individuală.	Eliminarea de la cursuri o zi. Scăderea notei la purtare cu un punct.	
Deteriorarea sălilor de clasă sau a holurilor colegiului (murdărirea pereților, distrugerea parchetului, etc.)	Convocarea părinților. Plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă (a clasei sau a claselor).	Convocarea părinților. Plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.	