MINISTERUL EDUCAŢIEI

ŞCOALA GIMNAZIALĂ „TEODOR PĂCĂŢIAN” USUSĂU

Ususău, nr.312, judetul Arad, Tel-fax: 0257 /434120, e-mail: scoalaususau@yahoo.com

Regulamentul intern

An şcolar 2022-2023

Dezbătut şi avizat în şedinţa Consiliului Profesoral
din 19.09.2022
Aprobat în şedinţa Consiliul de Administraţie
din 19.09.2022

DISPOZIŢII GENERALE

Art.1. Regulamentul intern (prescurtat RI), cuprinde norme specifice referitoare la organizarea şi funcţionarea Şcolii Gimnaziale „Teodor Păcățian” Ususău în conformitate cu Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (prescurtat ROFUIP), aprobat prin ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022

Art.2. (1) Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevii şi părinţii care vin în contact cu unitatea de învăţământ.

(2) Prevederile RI referitoare la elevi se afişează la loc vizibil în fiecare sală de clasă.

(3) La începutul fiecărui an şcolar, prevederile ROFUIP şi RI sunt prezentate tuturor elevilor şi părinţilor, întocmindu-se proces verbal de luare la cunoştinţă.

Art.3. Şc. Gim. „T. Păcățian” Ususău este organizată şi funcţionează în baza legislaţiei generale şi speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educaţiei Naţionale, a regulamentului de funcţionare şi organizare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, a deciziilor inspectoratului şcolar şi a prezentului regulamentul intern.

Art.4. În incinta Şc. Gim. „T. Păcățian” Ususău sunt interzise, potrivit legii, crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de propagandă politică şi prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele convieţuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică, psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic.

Art.5. (1) În situaţii obiective, ca de exemplu: epidemii, calamităţi naturale etc. cursurile şcolare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(2) Suspendarea cursurilor şcolare se poate face, la nivelul unităţii de învăţământ, la cererea directorului, după consultarea sindicatelor şi cu aprobarea inspectorului şcolar general.

(3) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei şcolare până la sfârşitul modulului, respectiv al anului şcolar. Aceste măsuri se stabilesc prin decizie a directorului unităţii de învăţământ.

PROFILUL ŞCOLII GIMNAZIALE „TEODOR PĂCĂȚIAN” USUSĂU

Art.6. Şc. Gim. „T. Păcățian” Ususău este o instituție de învățământ public cu formațiuni de studiu la nivelul preşcolar, primar şi gimnazial.

Art.7. La clasele din ciclul primar se urmărește dezvoltarea individuală în plan psihologic, educațional și social a fiecărui elev.

Art.8. Gimnaziul are ca principiu de bază aplicarea demersului didactic „centrat pe elev”, completate cu elemente specifice pregătirii pentru atingerea performanței.

Art.9. Principiul de bază este trecerea de la învățământul „tradițional” la cel „modern”, „centrat pe elev”, utilizând strategii didactice moderne, autodirijarea învățării fiind esența procesului de cunoaștere. Un accent deosebit este pus pe obținerea performanței.

ORGANIZAREA ŞCOLII GIMNAZIALE „TEODOR PĂCĂȚIAN” USUSĂU

Art.10. (1) Pentru învăţământul primar, Șc. Gim. „T. Păcățian” Ususău şcolarizează, cu prioritate, în limita planului de şcolarizare aprobat, elevii care au domiciliul în aria de cuprindere a comunei Ususău. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui/tutorelui legal.

Art.11. La înscrierea în învăţământul gimnazial continuitatea studiului limbilor moderne se asigură în funcţie de oferta educaţională a Șc. Gim. „T. Păcățian” Ususău.

Art.12. (1) În Șc. Gim. „T. Păcățian” Ususău cursurile se desfăşoară într-un singur schimb, cu începere de la ora 8.00. Programul zilnic începe prin intonarea imnului naţional.

(2) Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute, după fiecare oră şi o pauză de 20 de minute, după cea de-a doua oră de curs.

(3) Pentru clasele primare ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute învăţătorii organizează activităţi extracurriculare, de tip recreativ.

(4) În situaţii speciale şi pe o perioadă determinată, durata orelor de curs şi durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea inspectorului şcolar general, la propunerea, bine fundamentată, a consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

ASIGURAREA PROTECŢIEI SECURITĂŢII ŞI SIGURANŢEI ELEVILOR

Art.13. Securitatea și siguranța elevilor este asigurată prin securizarea intrării în școală.

Art.14. În cadrul Șc. Gim. „T. Păcățian” Ususău sunt interzise:

-deținerea și utilizarea diferitelor materiale inflamabile și explozive;

-orice act de violență care să pună în pericol securitatea și siguranța elevilor;

-orice activitate sau comportament care perturbă procesul instructiv-educativ al Șc. Gim. „T. Păcățian” Ususău sau produce panică în rândul elevilor și al cadrelor didactice;

-pătrunderea persoanelor străine în incinta școlii;

CONDUCEREA ŞC. GIM. „TEODOR PĂCĂȚIAN” USUSĂU

Dispoziţii generale

Art.15. Conducerea Șc. Gim. „T. Păcățian” Ususău este asigurată, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1/2011 şi ale ROFUIP.

Art.16. (1) Directorul exercită conducerea executivă a unităţii de învăţământ, în conformitate cu atribuţiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, precum şi cu alte reglementări legale.

(2) Directorul este subordonat Inspectoratului Școlar, reprezentat prin inspectorul şcolar general. Fişa postului şi fişa de evaluare ale directorului sunt elaborate de Inspectoratul şcolar, în baza reperelor stabilite şi comunicate în teritoriu de către Ministerul Educaţiei Naţionale.

(3) Directorul reprezintă unitatea de învăţământ în relaţiile cu terţe persoane fizice şi juridice, în limitele competenţelor prevăzute de lege.

Art.17. Drepturile şi obligaţiile directorului Șc. Gim. „T. Păcățian” Ususău sunt cele prevăzute de lege, de ROFUIP, precum şi de prezentul regulamentul intern.Directorul aplică sancţiunile pentru abaterile disciplinare săvârşite de:

a) personalul unităţii de învăţământ, în limita prevederilor legale în vigoare;

b) elevi, conform normelor prevăzute de ROFUIP şi de RI.

Art.18. În cazul lipsei din unitate a directorului Șc. Gim. „T. Păcățian” Ususău, persoana desemnată prin decizie internă preia toate atribuţiile acestuia.

Consiliul profesoral

Art.19. (1) Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare şi de instruire practică, cu norma de bază în Şc. Gim. „T. Păcățian” Ususău, titular şi suplinitor şi are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar al unităţii de învăţământ este obligat să participe la şedinţele consiliului profesoral, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia şi atunci când este invitat, absenţele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.

(2) Atribuţiile Consiliului profesoral sunt cele prevăzute în ROFUIP.

Consiliul de administraţie

Art.20. (1) Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ este format, potrivit prevederilor legale (cf. Ordinul MEN nr. 4.619 din 22 septembrie 2014) din 7 membri.

(2) Componența CA este prezentată în Anexa 1.

(3) Preşedintele consiliului de administraţie este ales pe durata anului școlar.

(4) Atribuţiile CA, prevăzute în ROFUIP, sunt detaliate în Anexa 2.

Catedrele/comisiile metodice

Art.21. Catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, cicluri de învățământ și arie curriculară la Consiliere și orientare.

Art.22. Atribuţiile catedrelor/comisiilor metodice sunt cele stabilite de ROFUIP, structura lor fiind prezentată în Anexa 3.

Comisiile pe domenii

Art.23. Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți pe clasă, de regulă președintele. Președintele Consiliului clasei este învățătorul/dirigintele clasei.

Art.24. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este formată din 7 membri, reprezentanții cadrelor didactice, elevilor, părinților și ai comunității locale. Comisia are atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare. Conducerea ei operativă este asigurată de directorul Şc. Gim. „T. Păcățian” Ususău . Componenţa comisiei este prezentată în Anexa 4. Mandatul comisiei este de patru ani.

Art.25. Comisiile pe probleme funcționează pe baza unui regulament propriu, elaborat de către membrii comisiei, în condițiile legii. Activitatea fiecărei comisii este condusă de un responsabil numit de către director la propunerea Consiliului de administrație. Responsabilii comisiilor au următoarele atribuții:

- întocmesc programele de activitate cu consultarea membrilor;
- atribuie responsabilități membrilor comisiilor;
- întocmesc informări privind activitățile comisiei, periodic sau la solicitarea Consiliului de Administrație;
- elaborează rapoarte semestriale și anuale.

Art.26. Comisiile pe probleme care funcționează la nivelul şcolii, cu caracter permanent sunt:

Comisia diriginților (CD)
Comisia pentru Curriculum (CC)
Comisia pentru parteneriate și programe educaționale (CPP)
Comisia pentru promovarea imaginii şcolii (CPIŞ)
Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar (CPCV)
Comisia pentru securitate și sănătate în muncă (C.S.S.M).
Comisia de activităţi extraşcolare (CAE)
Comisia de inventariere (CI);
Comisia pentru situaţii de urgenţă (CSU)

PĂRINŢII

Dispoziţii generale

Art.27. (1) Drepturile şi obligaţiile părinţilor sunt prevăzute în ROFUIP precum şi în

Acordul de parteneriat dintre şcoală, părinţi şi elevi.

(2) Părinţii au dreptul să solicite motivarea absenţelor elevilor numai pentru situaţii familiale deosebite. În cazul elevilor minori, părintele/tutorele legal are obligaţia de a prezenta, personal, dirigintelui actele justificative pentru absenţele copilului lor.

(3) Părinţii au datoria să participe la toate întâlnirile organizate de şcoală pentru aceştia. Dacă un părinte nu poate participa la şedinţa cu părinţii, în termen de o săptămână de la data desfăşurării acesteia, se va prezenta la şcoală pentru a lua legătura cu dirigintele.

EVALUAREA

Evaluarea rezultatelor elevilor

Art.28. Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează în mod ritmic, pe parcursul semestrelor sau în vacanţele şcolare, conform prevederilor Ministerului Educaţiei Naţionale şi cu respectarea normelor ROFUIP.

Art.29. Tezele se programează de comun acord cu clasa astfel încât să nu fie două sau mai multe lucrări în aceeaşi săptămână. Acestea vor fi trecute în catalog cu cel puţin două săptămâni înainte de încheierea modulului.

Art.30. Fiecare notă va fi argumentată pe loc elevului, în funcţie de baremul stabilit, punctajul pentru răspunsul oral etc. Persoanele abilitate să verifice corectitudinea evaluării profesorului sunt: şeful de catedră, directorul şi inspectorul de specialitate. Nu se vor accepta reclamaţii din partea părinţilor decât în formă scrisă/oficială, iar profesorul va fi anunţat în timp util.

Încheierea situaţiei şcolare

Art.31. La sfârşitul anului şcolar, învăţătorii şi profesorii au obligaţia să încheie situaţia şcolară a elevilor în conformitate cu normele ROFUIP.

Examenele organizate de Şc. Gim. „T. Păcățian" Ususău.

Art.38. Examenele organizate de CNER precum şi metodologia organizării şi desfăşurării acestora sunt cele prevăzute în ROFUIP.

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC

Art.32. Legea Educației Naționale nr.1/2011 reglementează funcţiile, competenţele, responsabilităţile, drepturile şi obligaţiile personalului didactic de predare şi de instruire practică şi ale personalului didactic auxiliar.

Cadrele didactice

Art.33. Cadrele didactice beneficiază de toate drepturile prevăzute în Legea Educației Naționale nr.1/2011 şi ROFUI.

Art.34. Îndatoririle cadrelor didactice:

(1) să cunoască prevederile ROFUIP și a prezentului RI;

(2) să îndeplinească obligaţiile conform fişei postului; efectuarea orelor din normă, a suplinirilor şi a activităţilor extracurriculare din programul şcolii sunt sarcini de serviciu;

(3) să participe la consiliul profesoral ori de câte ori este convocat; la două absenţe nemotivate se sancţionează cu diminuarea calificativului;

(4) să asigure materialul didactic pentru creşterea eficienţei lecţiei;

(5) să ia măsuri pentru îmbunătăţirea prezenţei elevilor la ore inclusiv prin consemnarea zilnică a absenţelor;

(6) să ţină legătura permanent cu dirigintele clasei; să comunice acestuia în scris, sub semnătură, problemele de disciplină şi învăţătură;

(7) să participe la consiliul clasei din care face parte şi la şedinţele cu părinţii dacă este convocat;

(8) să sprijine dirigintele în îndeplinirea obiectivelor educative ale şcolii;

(9) să respecte graficul interasistenţelor întocmit de către şeful de catedră;

(10) să fie prezent la şcoală cu cel puţin 15' înainte de începerea orelor;

(11) să fie punctual la ore; în cazul în care întârzie mai mult de cinci minute va fi atenționat de conducerea Şc. Gim. „T. Păcățian" Ususău, la a doua abatere i se va reţine retribuţia pentru ora

respectivă;
(12) absenţele nemotivate de la ore sunt considerate abateri disciplinare, iar orele sau zilele respective se reţin din retribuţie;
(13) să semneze zilnic condica de prezenţă; aceasta va fi verificată de către director şi responsabilul cu completarea acesteia, iar orele neconsemnate vor fi tăiate;
(14) să asigure suplinirile celor care absentează conform indicaţiilor profesorului de serviciu;
(15) să dovedească respect faţă de propria imagine, aceasta reflectându-se şi în ţinută şi vestimentaţie; vocabularul va fi controlat, politicos, lipsit de violenţe verbale atât faţă de elevi cât şi faţă de colegi;
(16) este interzis ca profesorii să-i trimită pe elevi la cumpărături sau să-i scoată sub diferite pretexte de la ore;
(17) profesorii care au elevi corigenţi sunt obligaţi să fie prezenţi la examenele de corigenţă, asigurând personal pregătirea şi verificarea acestora.

Art.35. Atribuţiile învăţătorului/dirigintelui:
(1) să programeze 1-2 ore săptămânal de discuţii cu părinţii elevilor; programul va fi adus la cunoştinţa elevilor, părinţilor şi direcţiunii;
(2) să predea directorilor cataloagele şi registrul matricol corect completate şi cu rezultatele examenelor de corigenţă la sfârşitul fiecărui an şcolar;
(3) să completeze în carnetele elevilor mediile anuale la toate obiectele de studiu. În caz de corigenţă, părinţii sunt înştiinţaţi în scris, în termen de 7 zile de la încheierea anului şcolar cu precizarea datelor la care se susţin examenele de corigenţă şi a consecinţelor neprezentării la aceste examene;
(4) să manifeste preocupări pentru estetica clasei de care răspunde;
Dirigintele/învăţătorul va prelua la începutul anului şcolar, prin proces verbal, patrimoniul sălii în care îşi va desfăşura activitatea; orice modificare de patrimoniu se poate face cu aprobarea conducerii şcolii;
Diriginţii răspund de integritatea patrimoniului preluat, coordonează activităţile de reparare sau recuperare a elementelor patrimoniale care au dispărut sau au fost defectate datorită unei utilizări abuzive de către elevii claselor;
Diriginţii înştiinţează operativ directorul şcolii asupra distrugerilor sau defecţiunilor constatate.

Art.36. Atribuţiile cadrului didactic de serviciu:
(1) Efectuează serviciul pe şcoală conform graficului stabilit;
(2) Consemnează observaţiile în Registrul destinat acestui scop;
(3) Este prezent la şcoală între orele 7.45-14.30;
(4) Este prezent pe sector în toate pauzele;
(5) În timpul pauzelor, răspunde de supravegherea şi securitatea elevilor acolo unde-şi desfăşoară serviciul;
(6) Informează directorul dacă au apărut probleme deosebite;
(7) Îndeplineşte atribuţiile P.S.I. în zona unde-şi desfăşoară serviciul;
(8) Verifică curăţenia;
(9) Verifică prezenţa cadrelor didactice şi nominalizează suplinirea colegilor absenţi;
(10) Atenţionează, când este cazul, expirarea pauzei.
(11) Neefectuarea serviciului pe şcoală duce la diminuarea calificativului.

ELEVII

Drepturile elevilor

Art.37. Elevii din Şc. Gim. „T. Păcățian” Ususău se bucură de toate drepturile constituţionale. Elevii din învăţământul de stat şi particular acreditat se bucură de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

Îndatoririle elevilor

Art.45. Îndatoririle generale ale elevilor Şc. Gim. „T. Păcățian” Ususău sunt prevăzute în ROFUIP. Îndatoririle elevilor specifice Şc. Gim. „T. Păcățian” Ususău sunt:
(1) să participe la toate activităţile şcolare cuprinse în Planul de învăţământ;

(2) să participe la cursuri conform orarului şcolii. Ei vor sosi la şcoală cu 10’ înainte de începerea primei ore de curs.
(3) să deţină carnet de elev, vizat pentru anul şcolar în curs, pe care îl vor prezenta cadrelor didactice pentru consemnarea notelor;
(4) să aibă o ţinută şi comportare civilizată atât în şcoală cât şi în afara şcolii;
(5) să cunoască şi să respecte legislaţia ţării, regulile de circulaţie pe drumurile publice, normele P.S.I., regulile de protecţie a muncii şi de igienă sanitară;
(6) să răspundă solidar cu dirigintele de sălile care le sunt repartizate;
(7) să anunţe diriginţii sau profesorii de serviciu de problemele deosebite pe care le observă în şcoală: deteriorări de bunuri, persoane suspecte în şcoală, alte manifestări ca: bătăi, furturi.
(8) să părăsească incinta şcolii imediat după terminarea ultimei ore de curs;
(9) să aibă o atitudine colegială faţă de elevii din alte cicluri de învăţământ;

Este interzis elevilor:
(1) să deterioreze bunurile din baza materială a şcolii. Deteriorările produse din culpă se recuperează financiar de la cei vinovaţi sau de la susţinătorii legali;
(2) să expună în şcoală afişe, anunţuri, fotografii sau orice alte materiale fără aprobarea conducerii şcolii.
(3) să joace fotbal în curtea şcolii în afara cadrului organizat;
(4) să staţioneze în faţa şcolii (pe trotuar sau pe stradă);
(5) să fumeze sau să consume droguri şi băuturi alcoolice în şcoală şi în afara şcolii;
(6) să circule pe coridorul dintre sala profesorală şi secretariat; legătura dintre profesori şi elevi în pauze se face prin intermediul elevilor de serviciu;
(7) să arunce resturi alimentare sau ambalaje în curtea şcolii;
(8) să se bulgărească în timpul iernii;
(9) să se joace pe balustradele scărilor şi orice alte jocuri care pot dăuna sănătăţii;
(10) să intre în incinta şcolii cu aparate audio-vizuale, biciclete, câini etc.;
(11) să intervină la instalaţiile electrice, termice şi de alimentare cu apă;
(12) să fotografieze sau să ia imagini în şcoală fără aprobarea conducerii şcolii;
(13) să deţină telefoane mobile în funcţiune în timpul orelor;

Recompensarea elevilor

Art.38. Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară şi se disting prin comportare exemplară pot primi recompensele prevăzute în ROFUIP.

Art.39. Acordarea premiilor elevilor la sfârşitul anului şcolar se face de directorul Şc. Gim. „T. Păcățian” Ususău, la propunerea dirigintelui şi a consiliului clasei.
1) Se acordă premii elevilor care au obţinut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se acordă menţiuni; la medii egale se acordă acelaşi premiu/menţiune.
2) Se pot acorda premii speciale elevilor care:

- s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional sau internaţional;
- s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică;

3)La festivitatea de închidere a anului şcolar se premiază elevii de la aliniatul (1) şi se citeşte lista cu elevii care au obţinut rezultate la concursurile judeţene, naţionale şi internaţionale. Celelalte premii se acordă la ultima oră de dirigenţie.

Sancţiunile aplicate elevilor

Art.40. Elevii care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora. Sancţiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele :

a) observaţia individuală;
b) mustrare în faţa clasei şi/ sau în faţa consiliului clasei/ consiliului profesoral;
c) mustrare scrisă;
d) mutarea disciplinară la o altă unitate de învăţământ, cu acceptul conducerii unităţii primitoare;
Toate sancţiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinţilor/reprezentantului legal.

Art.41. Observaţia individuală constă în dojenirea elevului. Sancţiunea se aplică de diriginte/învăţător sau director.Sancţiunea nu atrage şi alte măsuri disciplinare.

Art.42. Mustrarea în faţa clasei şi/sau în faţa consiliului clasei/consiliului profesoral constă în dojenirea elevului şi sfătuirea acestuia să se poarte în aşa fel încât să dea dovadă de îndreptare, atrăgându-i-se totodată atenţia că, dacă nu îşi schimbă comportamentul, i se va aplica o sancţiune mai severă. Sancţiunea se aplică de către diriginte/învăţător sau director. Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare.

Art.43 . Mustrarea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea consiliului clasei sau a directorului, de către diriginte/învăţător şi director şi înmânarea documentului părinţilor/tutorilor legali, personal, sub semnătură. Sancţiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului. Sancţiunea se consemnează în raportul consiliului clasei prezentat consiliului profesoral la sfârşitul modulului sau al anului şcolar. Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare.

Art.44. Mutarea disciplinară la o altă unitate se aplică prin înmânarea, în scris, a sancţiunii, de către diriginte/învăţător şi director părintelui/tutorelui legal, sub semnătură. Sancţiunea se consemnează în registrul de evidenţă a elevilor, în catalogul clasei şi în registrul matricol. Sancţiunea se consemnează în raportul consiliului clasei, la sfârşitul modulului sau al anului şcolar. Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare.

Art.45. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancţiune menţionată la articolele 42-45 dă dovadă de un comportament ireproşabil pe o perioadă de cel puţin 8 săptămâni de şcoală până la încheierea modulului/anului şcolar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancţiunii, se poate anula. Anularea este decisă de cel care a aplicat sancţiunea.

Art.46. (1) Elevii vinovaţi de deteriorarea bunurilor unităţii de învăţământ plătesc toate lucrările necesare reparaţiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaşte, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

(3) În cazul distrugerii/ deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.

(4) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) şi (3), elevii pot fi sancţionaţi, în conformitate cu dispoziţiile art. 42-45 din prezentul regulament.

Art.47. (1) Contestaţiile împotriva sancţiunilor prevăzute la art. 42-45 se adresează, în scris, consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, în termen de 5 zile de la aplicarea sancţiunii.

(2) Contestaţia se soluţionează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unităţii de învăţământ.

(3) Hotărârea consiliului de administraţie este definitivă.

Art.48. (1) Se consideră abateri şi se penalizează cu puncte de penalizare următoarele

	Abaterea	Penalizare
1.	Utilizarea telefonului mobil în oră	5 p
2.	Înregistrarea de imagini, sunete în şcoală	10 p
3.	Limbaj neadecvat în şcoală	5-50 p
4.	Violenţa fizică în şcoală	10-50 p
5.	Nerespectarea îndatoririlor administrative (serviciu pe clasă/şcoală, responsabilităţi date de diriginte, profesori, directori etc)	5 p

(2) La 20 puncte de penalizare nota la purtare se va scădea cu un punct.

ABSENŢE

Art.49. Pentru toţi elevii din învăţământul preuniversitar, la fiecare 10 absenţe nejustificate, pe an școlar, din totalul orelor de studiu sau la 10% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină/modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art.50. (1) Solicitările părinţilor şi ale structurilor sportive de motivare a absenţelor sunt vizate de director. Acestea sunt prezentate spre avizare înainte de absenţa elevului de la cursuri.

(2) Elevul care întârzie la ore va fi primit în clasă, caz în care se va consemna în catalog întârzierea, sau va fi trimis la bibliotecă şi se va consemna absenţa sa de la oră. La repetarea întârzierii elevul este consemnat în catalog absent.

(3) Elevul care totalizează un număr de 10 absenţe nemotivate sau 15% la un singur obiect de studiu va fi atenţionat;

(4) Profesorul poate să nu clasifice un elev dacă acesta lipseşte sistematic de la evaluările anunţate pe parcursul modulului;

Transferul elevilor

Art.51. Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP şi ale prezentului regulament intern.

a) Aprobarea pentru transfer se dă de CA al Șc. Gim. „T. Păcățian” Ususău.

b) Elevii de la altă unitate de învăţământ se pot transfera la Șc. Gim. „T. Păcățian” Ususău, în baza criteriilor prevăzute în ROFUIP. Aprobările pentru transfer se dau de către consiliile de administraţie ale celor două unităţi de învăţământ.

DISPOZIŢII FINALE

Art.52. (1) În unităţile de învăţământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform legii.

(2) Se interzice cu desăvârşire consumul băuturilor alcoolice în şcoală sau intrarea în şcoală sub influenţa băuturilor alcoolice. Cei depistaţi vor fi sancţionaţi conform normelor în vigoare.

Art.53. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării evaluărilor naţionale .

Art.54. Prezentul regulament este aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administraţie din 19.09.2022