

ȘCOALA GIMNAZIALĂ “PETRU RAREȘ”
ORAȘUL HÎRLAU – JUDEȚUL IAȘI

NR. DIN

REGULAMENT INTERN

2013-2014

DISPOZIȚII GENERALE

Școala Gimnazială “Petru Rareș” face parte din rețeaua unităților de învățământ preuniversitar care organizează cursuri de zi pe baza planului de școlarizare aprobat de I.S.J. Iași și cuprinde colective de elevi de la clasele pregătitoare la clasele a VIII-a.

Prezentul regulament este întocmit pe baza următoarelor legi și regulamente ce reglementează organizarea activității în învățământ:

- Legea nr.1 /2011- Legea Educației Naționale
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Codul muncii aprobat prin Legea nr.53 din 24.01.2003

Regulamentul intern conține norme privind organizarea și funcționarea unității de învățământ.

Respectarea regulamentului este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare și instruire practică, personalul didactic-auxiliar și cel nedidactic, elevii și părinții care vin în contact cu unitatea de învățământ.

ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- a. Școala Gimnazială “Petru Rareș” Hîrlău cuprinde două forme de învățământ: primar și gimnazial.
- b. Întreaga activitate se desfășoară în două schimburi:
 - primul schimb: 8,00 – 11,50/ 13,00 – clasele pregătitoare, clasele I, a II-a, a III-a, a IV-a, a V-a A, a VI-a A, , a VII-a A, a VII-a D, a VIII-a A , a VIII-a B, a VIII-a C, a VIII-a D
 - al doilea schimb: 12,10- 17,50 – restul claselor V – VIII.
- c. Orele de pregătire pentru diferite concursuri școlare , meditații, precum și activitățile celor două proiecte educaționale se desfășoară sâmbăta între orele 8,00 – 13,00 sau/și în alte zile în funcție de spațiu;

SECȚIUNEA CADRE DIDACTICE

CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Drepturile și obligațiile directorului și ale directorului adjunct sunt cele prevăzute în art. 97 din Legea Educației Naționale/2011.

Consiliul profesoral, Consiliul de Administrație, Comisiile metodice, Consiliul clasei și Consiliul școlar își desfășoară activitatea conform art. 96,98 din LEN și Regulamentului de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Va funcționa pe baza următoarelor legi și regulamente:

- Legea nr. 87/2006 pt. aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității;
- R.O.F.U.I aprobat prin O. M.Ed.C. nr. 4925/2005;
- Strategia descentralizării învăț. preuniversitar aprobată prin memorandum în ședința de guvern din 20.12. 2005

Componența comisiei:

- a. Directorul sau un reprezentant desemnat de acesta,
- b.3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de C.P.;
- c.1 reprezentant al sindicatului;
- d.1 reprezentant al părinților;
- e.1 reprezentant al C.L.
- f.1 reprezentant al minorităților naționale.

Criteriile și procedura de selecție:

Competențe ale cadrelor didactice:

- bine pregătit profesional;
- bună reputație în școală și în comunitate;
- rezultate obținute cu elevii prin care au sporit prestigiul școlii;
- deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- pasionat pentru meserie,
- adept al muncii de calitate,
- bun organizator;
- fire neconflictuală;
- ținută morală impecabilă;
- atașat de copii, comunicativ, empatic.

Procedura de selecție:

- apel către cadrele didactice în cadrul C.P.;
- depunerea candidaturilor cadrelor didactice în cadrul C.P.;

- argumentarea depunerii candidaturii cu propuneri de îmbunătățire a activității din școală pe un anumit domeniu;
- alegerea prin vot secret, în cadrul C.P., a reprezentanților cadrelor didactice.

Rolul comisiei :

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității;
- elaborează un raport de evaluare internă(autoevaluare) privind calitatea educației, care este făcut public;
- propune măsuri de îmbunătățire a calității educației

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va avea un regulament propriu de funcționare, aprobat în C.A.

ACTIVITATEA CADRELOR DIDACTICE

- Analizează planul - cadru de învățământ și programa școlară;
- Întocmește planificările calendaristice și proiectarea unităților de învățare și le predă direcțiunii până la termenul stabilit(cel mult 2 săptămâni de la începerea școlii);
- Predă la direcțiune programele pentru C.D.Ș. , avizate de I.Ș.J. Iași, până la termenul stabilit;
- Se preocupă în permanență de autoperfecționare;
- Preia manualele școlare pe bază de semnătură și le predă responsabilului cu manualele la finele anului școlar;
- Completează catalogul cu date ale elevilor preluate din certificatele de naștere și respectând instrucțiunile de pe copertă;
- Semnează zilnic condica de prezență, de preferință înainte de începerea cursurilor;
- Intră la timp la ore;
- Poartă pe toată durata prezenței în școală semnul distinctiv al școlii(insignă);
- Respectă cu strictețe programul zilnic;
- Realizează un portofoliu personal care să cuprindă toate documentele cerute;
- Întocmește schițe de lecții/proiecte didactice în care să fie precizate corect și clar obiectivele operaționale, strategiile didactice, metodele și tehnicile de evaluare;
- **Cadrelor didactice nu vor abuza de utilizarea mijloacelor audio-video în realizarea activităților de învățare în detrimentul aplicării metodelor didactice și a utilizării altor mijloace de învățământ(ex. vizionarea excesivă de desene animate, filme artistice, audiții muzicale);**
- Estimează posibilitățile de învățare ale elevilor stabilind măsuri de ameliorare/dezvoltare și sarcini individualizate;

- Se preocupă de formarea elevilor, de însușirea de către aceștia a regulilor sociale și a celor specifice școlii, prevăzute în Regulamentul Intern;
- Facilitează comunicarea elev-elev, elev-cadru didactic, cadru didactic-cadru didactic, cadru didactic-echipa managerială;
- Realizează colaborarea cu familiile elevilor și determină implicarea acestora în demersul formativ - educativ;
- Planifică și desfășoară cu elevii activități educative;
- Învățătorii vor desfășura orele de educație fizică în sala de sport pe baza unui program stabilit de comun acord și avizat de către conducerea școlii;
- Respectă normele P.S.I. și cele de protecția muncii;
- Desfășoară cu maximă responsabilitate serviciul pe școală în vederea prevenirii accidentelor și a păstrării bunurilor școlii și asigură cataloagele la încheierea cursurilor;
- După ultima oră de curs, însoțește până la ieșirea din școală elevii la care a avut ore;
- Respectă prevederile legale cu privire la deplasarea elevilor și derularea activităților extrașcolare;
- Anunță imediat conducerea școlii cu privire la orice incident petrecut în școală;
- Se preocupă și se implică în activitățile menite să asigure și să mențină prestigiul școlii și, implicit, cel personal.
- Cadrele didactice nu vor colecta de la elevi sume de bani sub forma fondului clasei sau a școlii, constituirea acestor fonduri fiind posibilă numai la propunerea părinților care le vor administra;
- Vor fi preocupate de dotarea sălilor de clasă/cabinetelor prin încheierea de contracte de sponsorizare cu agenți economici sau prin sensibilizarea comitetelor de părinți pe clase;
- Cadrele didactice care manifestă un comportament discriminatoriu și/sau care aplică pedepse fizice elevilor vor primi sancțiuni, funcție de gravitatea faptei după cum urmează:
 - punerea în discuția comisiei disciplinare și a C.A., C.P.;
 - diminuarea calificativelor semestriale/anuale;
 - diminuarea retribuției pe perioadă determinată;
 - desfacerea contractului individual de muncă;
- Cadrele didactice au dreptul la cel mult 3 zile de învoire semestrial, acordate pe bază de cerere înregistrată la secretariat în care se menționează cadrul didactic înlocuitor.
- În ziua în care profesorii diriginți nu au ore, vor delega activitățile specifice unui alt cadru didactic.
- Diriginții și învățătorii vor efectua vizite la domiciliul elevilor care înregistrează absenteism, risc de abandon școlar sau a căror părinți nu țin legătura cu școala.
- Diriginții și învățătorii vor cere de la părinți semnarea unui angajament că vor plăti sau repara stricăciunile produse de copiii lor în școală.

- **Cadrele didactice vor insista ca elevii să utilizeze grupurile sanitare, pe cât posibil în timpul pauzelor, evitând în felul acesta circulația elevilor pe holuri și perturbarea orelor de curs.**

Este interzis cadrelor didactice:

- **să desfășoare pe timpul orelor de curs alte activități decât cele didactice: nu vor asculta muzică utilizând căști audio; nu vor utiliza computere, laptopuri în alte scopuri decât cele didactice; nu vor consuma alimente în sala de clasă, în fața elevilor;**
- **să pedepsească elevii prin eliminarea acestora din sala de curs pe timpul orelor.**

ACTIVITATEA CADRULUI DIDACTIC DE SERVICIU

Serviciul pe școală se desfășoară conform graficului întocmit și afișat de membrii comisiei responsabile cu serviciul pe școală, avizat de director și Consiliul de Administrație.

Cadrul didactic de serviciu colaborează cu agenții de pază angajați de Comitetul Reprezentativ al Părinților, elevii de serviciu, agentul de pază școlii.

Cadrul didactic de serviciu va fi prezent cu un sfert de ora înainte de începerea programului și va pleca din școală după terminarea cursurilor, după ce a asigurat securitatea tuturor documentelor școlare.

Cadrul didactic de serviciu, în colaborare cu agentul de pază, verifică existența semnului distinctiv (insignei) în pieptul elevilor și instruește elevul de serviciu din ziua respectiva despre sarcinile ce-i revin.

Dacă o clasă rămâne descoperită anunță directorul unității și ia măsuri pentru asigurarea liniștii și disciplinei din clasă.

În lipsa directorului cadrele didactice de serviciu pe școală răspund de desfășurarea regulamentară a întregii activități școlare.

Pe timpul pauzelor vor supraveghea holurile, scările de acces ale elevilor pentru păstrarea ordinii și curățeniei în școală.

La sfârșitul programului se vor menționa problemele apărute în timpul serviciului pe școală într-un caiet special de procese verbale.

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR ȘCOLARE

Concursurile și olimpiadele școlare se vor desfășura conform graficelor stabilite de către responsabilul cu activitățile educative, I.Ș.J. Iași și M.E.C.T.S.

La fazele pe școală ale acestora vor participa, din fiecare clasă, un număr de elevi cu aptitudini reale la disciplina respectivă rezultat din selecția organizată la nivelul colectivului, care să reprezinte procentul de maxim 25% din efectivul clasei. Listele cu elevii participanți vor fi avizate de către directorul școlii.

Directorul școlii va numi prin decizie un responsabil pentru învățământul primar și unul pentru cel gimnazial. Aceștia vor solicita conducerii școlii materialele necesare pentru buna desfășurare a concursurilor și se vor ocupa de convocarea cadrelor didactice pentru întocmirea de subiecte, supraveghere și corectare. Cadrele didactice convocate pentru astfel de activități vor primi adeverințe care se vor atașa la dosarele personale .

Rezultatele la concursuri vor fi afișate imediat după corectare, iar contestațiile vor putea fi depuse la conducerea școlii după cel mult 24 de ore de la data afișării, în vederea reevaluării și a trimiterii în timp util a rezultatelor la I. Ș. J. Iași.

ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA I ȘI CLASELE PREGĂTITOARE

Conform hotărârii Consiliului de administrație, învățătorii vor putea accepta preferințele părinților în limita a 15 locuri/clasă. Aceasta va permite ca până la limita maximă de 25 de elevi/clasă să fie repartizați aleatoriu copiii care nu au manifestat preferințe, astfel creându-se colective omogene și care să ofere cadrelor didactice șanse egale de afirmare.

Părinții copiilor vor depune la cabinet directori școlii dosare cuprinzând cererea de înscriere și copii după certificatul de naștere al copilului și după actele personale de identitate începând cu 1 februarie 2012.

Înscrierile în clasa I încep conform Ordinului de Ministru la 01.01.2011 și se încheie la data de 01.05.2011.

PĂRINȚII

- **Vor colabora cu cadrele didactice în vederea prevenirii regresului, eșecului, abandonului școlar, absenteismului și a actelor de indisciplină ale elevilor;**
- **Vor participa la ședințele cu părinții pentru a lua la cunoștință situația școlară a copiilor și își vor alege reprezentanții în Comitetul Reprezentativ al părinților la nivel de școală;**
- **La începutul fiecărui an școlar, vor adera la Asociația părinților”Petru Rareș” și vor achita cotizația stabilită de comun acord;**
- **Vor pătrunde în incinta școlii cu acordul agentului de pază, după ce se vor legitima;**
- **Este interzis părinților să aplice pedepse elvilor aflați în incinta școlii, pe timpul pauzelor sau la ore;**

SECȚIUNEA PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Își desfășoară activitatea conform fișei postului stabilită pentru fiecare persoană în parte.

Programul de lucru săptămânal este de 40 de ore repartizat în mod egal de luni până vineri.

Zilnic programul de lucru începe la orele 8,00 și se termină la orele 16,00.

Personalul didactic - auxiliar și cel nedidactic vor consemna într-o condică personală activitățile desfășurate zilnic.

Condica de prezență se semnează atât la venire (până la ora 08,05 respectiv 11,05) cât și la plecarea din unitate (nu mai devreme de ora 16,00 respectiv 19,00).

Membrii acestui personal îndeplinesc și alte sarcini repartizate de conducerea școlii, pe bază de decizie, după cum urmează:

- bibliotecarul școlii primește dosarele și distribuie rechizitele gratuite la învățători și diriginți;
- laborantul școlii se ocupă de primirea și distribuirea alimentelor în cadrul programului „Corn și lapte”;
- muncitorii de întreținere și fochiștii desfășoară pe timpul zilei și activități de asigurare și menținere a pazei și ordinii în instituție .

Membrii acestui personal au dreptul la cel mult 3 zile de învoire, acordate pe bază de cerere înregistrată la secretariat în care vor fi specificate zilele de recuperare.

Nerespectarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, a celor stabilite prin decizia directorului unității sau a prevederilor prezentului regulament atrage după sine sancțiuni conform legilor în vigoare și, implicit, diminuarea calificativului anual.

ACTIVITATEA AGENȚILOR DE PAZĂ (angajați în baza unui contract încheiat cu C.R.P.)

Se subordonează directorului, directorului adjunct, administratorului școlii, președintelui C.R.P.!

1 .Programul de lucru este de luni până vineri între orele 8.00-17.50;

2. Vor patrula pe timpul orelor de curs (din 15 în 15 min.) pe holuri și în curțile interioare, iar pe timpul pauzelor vor supraveghea elevii pentru prevenirea accidentelor;

3. Vor suna pentru ieșirea în pauze și pentru intrarea la ore;

4. Nu vor permite accesul în curțile interioare decât mașinilor cadrelor didactice, ale Inspectoratului Școlar sau celor care distribuie produse sau materiale școlii;

5. Nu vor permite accesul în instituție altor elevi decât celor ai școlii care vor purta ecuson, cu excepția elevilor curieri de la alte instituții școlare;

6. Vor legitima persoanele adulte, cu excepția angajaților școlii care vor purta ecuson;

7. Vor înscrie datele personale ale persoanelor cărora le permit accesul în școală în registrul de intrări;

8. Nu vor permite staționarea elevilor sau persoanelor adulte pe timpul orelor pe holurile școlii;

9. Va aduce la cabinetul directorilor elevii fugiți de la ore și pe cei care comit fapte care contravin regulamentului școlii pentru a li se putea aplica sancțiuni;

8. Vor permite accesul elevilor care învață în schimbul II începând cu ora 12.00, numai în prezența profesorilor de serviciu pe școală;

9. Vor închide începând cu orele 16.00 porțile de acces dinspre străzile „Petru Rareș”, respectiv „Logofăt Tăutu” astfel încât deplasarea elevilor dinspre școală spre casă la sfârșitul orelor de curs să se facă doar pe porțile principale.

10. Vor asigura iluminarea, după lăsarea întunericului, a intrărilor și holurilor școlii;

11. Vor colabora în permanență cu profesorii și elevii de serviciu, cu directorii, cu Poliția de proximitate și cu președintele Comitetului Reprezentativ al Părinților.

. SECTIUNEA ELEVI

DREPTURI

- dreptul la învățământ gratuit (instruire+manuale) ;
- dreptul de a folosi baza didactico - materială a școlii;
- dreptul la burse (in condițiile stabilite de lege) ;
- dreptul la asistență psihopedagogică și medicală gratuită;
- dreptul de a-și organiza Consiliul elevilor;
- dreptul de a redacta și publica în reviste școlare ;
- dreptul la reuniune (in afara orarului zilnic);

- dreptul de a participa la activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, la activitățile desfășurate în palatele și cluburile copiilor, bazele sportive, tabere, cluburile și asociațiile sportive ;
- dreptul la rechizite gratuite (în condițiile stabilite de lege) ;
- drepturile cuprinse în Legea Educației Naționale/2011, art. 82-85.

ÎNDATORIRI

- de a frecventa cu regularitate cursurile;
- de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu ;
- de a păstra manualele primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar ;
- de a avea carnetul de elev, cu poză și de a-l prezenta pentru consemnarea notelor învățătorilor/profesorilor precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară ;
- de a purta pe timpul cursurilor însemnul distinctiv al școlii (insigna) ;
- de a avea o ținută decentă în cadrul școlii și în afara ei;
- de a păstra bunurile școlii;
- de a se prezenta la școală cu 15 minute înainte de începerea cursurilor ;
- de a avea un comportament civilizată în relațiile cu personalul școlii în timpul orelor, în recreații, atât în școală cât și în afara ei ;

Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- Legea Educației Naționale(secțiunea elevi);
- Regulamentul intern;
- Regulile de circulație(pietoni);
- Regulile privind apărarea sănătății;
- Reguli privind protecția consumatorului ;
- Normele de protecție a mediului.

ESTE INTERZIS ELEVILOR:

- să distrugă documentele școlare (cataloge, foi matricole, carnete de elev);
- să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- să lanseze anunțuri false;
- să aducă și să difuzeze în unitățile de învățământ materiale care prin conținutul lor, atentează la independența și integritatea națională, care cultivă violența și intoleranța;
- să introducă și să consume băuturi alcoolice sau droguri;
- să fumeze, să participe la jocuri de noroc;
- să introducă în unitatea școlară tipuri de arme sau alte instrumente care să afecteze buna desfășurare a activităților școlare(petarde, pocnitori);
- să difuzeze materiale cu caracter pornografic;

- să manifeste agresivitate în limbaj și comportament față de colegi și de personalul școlii;
- să părăsească, în recreații, perimetrul școlii (curtea școlii), să traverseze strada pentru a-și cumpăra diverse produse fără aprobarea învățătorului/dirigintelui ;
- să organizeze și să participe la acțiunile de protest care afectează desfășurarea procesului de învățământ;
- să filmeze în timpul orelor sau a pauzelor;
- să țină deschise telefoanele mobile în timpul programului școlar.

RECOMPENSE

- evidențierea în fața colegilor sau în fața Consiliului profesoral;
- scrisoarea adresată părinților cu menționarea rezultatelor deosebite;
- acordarea de premii, diplome;
- prioritate la tabere și excursii gratuite.

SANCTIUNI

- observația individuală;
- muștrarea în fața clasei, a Consiliului Profesoral ;
- muștrarea scrisă;
- retragerea temporară sau definitivă a bursei ;
- eliminarea din unitatea de învățământ pe o perioadă de 3-5 zile;
- mutarea disciplinară de la o clasă la alta.

Constituie contravenție și se sancționează astfel:

1) cu amendă de la 25 lei la 500 lei :

- introducerea în unitate a instrumentelor, obiectivelor contondente, sprayurilor paralizante sau iritante, a băuturilor alcoolice, a materialelor cu conținut obscen;
- fumatul în incinta școlii
- utilizarea telefoanelor mobile în scopul realizării de filme în școală.

2) cu amenda de la 50 lei la 200 lei :

- perturbarea, în sensul întreruperii cu rea credință, în orice mod și fără drept a activităților desfășurate în cadrul unității (ore de curs, activități educative)

3) cu amenda de la 50 lei la 100 lei :

- scrierea sau desenarea pe materiale didactice, pe mobilierul școlar, deteriorarea prin orice mijloc sau distrugerea acestora.

4) cu amenda de la 100 lei la 300 lei:

- actele de indisciplină care au ca urmare vătămarea corporală.

Având în vedere că minorul sub 14 ani nu răspunde contravențional, părinții elevului contravenient vor achita pe loc sau în 48 de ore de la primirea înștiințării, jumătate din amenda prevăzută de prezentul regulament.

Constatarea contravențiilor și aplicarea amenzilor se fac de către învățător, diriginte, directori, lucrătorii de poliție și agenții de pază în conformitate cu prezentul regulament.

Toate sancțiunile mai sus menționate vor fi însoțite de scăderea notei la purtare.

TOȚI ELEVII găsiți vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ vor plăti (prin părinții lor) toate lucrările necesare reparațiilor sau vor suporta cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

ÎN CAZUL ÎN CARE VINOVAȚUL NU SE CUNOAȘTE, RĂSPUNDEREA MATERIALĂ REVINE CLASEI!

ALTE REGLEMENTĂRI:

1. Cele două clădiri ale școlii vor avea o intrare unică pentru elevi, supravegheată de către muncitorii de întreținere ai școlii, conform fișei postului, agenții de pază, profesorii și elevii de serviciu;
2. Accesul autoturismelor care aduc elevi la cursuri nu este permis în curțile interioare, existând posibilitatea ca aceștia să fie lăsați la intrările din străzile „Logofăt Tăutu” respectiv „Petru Rareș”;
3. Sala de sport poate fi folosită de către elevii școlii și în afara orelor de curs, însoțiți de către un cadru didactic, taxa fiind de 50% din cea stabilită prin Hotărârea Consiliului de Administrație al școlii;
4. Sala de sport poate fi închiriată persoanelor din afara instituției pentru activități sportive, în afara orelor de curs, taxa fiind de 60lei/oră conform Hotărârii Consiliului de Administrație al școlii;
5. La cererea comitetelor de părinți pe clase se pot efectua ore de limbi moderne sau alte activități în afara planului de învățământ numai pe baza acordului învățătorului care va declara ziua și ora în care va desfășura activitatea înlocuită în orar.

6. Este interzis accesul în incinta centralei termice sau a atelierului de tâmplărie în afara programului de lucru stabilit fără aprobarea conducerii școlii!
7. În cazul în care se petrec agresiuni fizice și/sau verbale grave în incinta școlii, elevii implicați vor urma un program de 5 sedințe de consiliere psihopedagogică, în cadrul CSAPP. La aceste activități vor participa atât elevii în cauză cât și părinții acestora (tutorele legal). Această măsură a fost necesară în vederea prevenirii și reducerii comportamentelor indezirabile, în cadrul școlii și în societate în general, dar și pentru a sprijini profesorii diriginti, părinții, copiii, etc.
- 8. INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÂNT NU ÎȘI ASUMĂ RĂSPUNDEREA PENTRU PIERDEREA SAU DETERIORAREA TELEFOANELOR MOBILE, PENTRU DISPARIȚIA BANILOR SAU ALE ALTOR VALORI PE CARE ELEVII LE AU ASUPRA LOR LA ȘCOALĂ;**
9. Pentru absențele nemotivate de la orele de curs sancțiunile vor fi următoarele:
- scăderea notei la purtare cu:
 - 1 punct pentru 20 de absențe nemotivate pe an;
 - Avertisment dat elevului.
- 10. La sfârșitul fiecărui an școlar, elevii claselor a IV-a vor fi testați la limba română și matematică, primii 25 de elevi din ierarhia rezultată formând clasa a V-a A;**
- 11. Începând cu anul școlar 2013-2014, ultimii trei elevi ca rezultate din clasa a V-a A, vor fi transferați în clasa a VI-a în alte colective de elevi, fiind înlocuiți de alți trei elevi cu rezultate mai bune la finele anului școlar, din celelalte clase a V-a.**