



**ASOCIAȚIA EDUNET**

Basarabia 9 Bl. E2 ap. 19  
200056 Craiova, România  
Tel/fax 0040 351 40 12 03  
E-mail: office@edu-net.ro  
[www.edu-net.ro](http://www.edu-net.ro)

**ȘCOALA POSTLICEALĂ "EDUNET"**

---

# REGULAMENTUL

INTERN

AL

SCOLII POSTLICEALE

"EDUNET"

---

---

# CUPRINS

---

<b>CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL II REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL III DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLUL IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELVILOR.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITOLUL V ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII. PROGRAMUL DE LUCRU .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPITOLUL VI ABATERILE DISCIPLINARE ALE ANGAJAȚILOR, CONSTATAREA ȘI SANȚIUNILE APLICABILE.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPITOLUL VII ABATERILE DISCIPLINARE ALE ELEVILOR, CONSTATAREA ȘI SANȚIUNILE APLICABILE .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPITOLUL VIII REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA MUNCII ÎN CADRUL INSTITUȚIEI.....</b>	<b>11</b>

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

---

### Art. 1.

a) Prezentul Regulament stabilește, reguli aplicabile angajaților și elevilor Școlii Postliceale EDUNET în domenii ce privesc respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, drepturile și obligațiile angajaților și elevilor, respectiv ale unității școlare, programul de muncă și reguli specifice de disciplină, abaterile disciplinare, constatarea acestora și sancțiunile aplicabile, precum și normele privind protecția, igiena și securitatea în muncă, criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților, în aplicarea:

- Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- b) OMENCS nr. 5079 din 2016 – privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);

- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare ( Art. 242 )

- contractelor de muncă în vigoare

### Art. 2

a) Regulamentul de ordine interioară se aplică tuturor salariaților indiferent de durata contractului individual de muncă, persoanelor care își desfășoară activitatea pe baza de contract de colaborare sau prestări servicii în baza unor convenții civile, elevilor, studenților aflați în practică în cadrul societății precum și profesorilor.

b) Toti salariații societății și elevii sunt obligați să cunoască prevederile prezentului Regulament intern.

c) Dispozițiile prezentului Regulament intern pot fi completate prin norme interne de serviciu, norme generale sau specifice în domeniul conduitei salariaților, în măsura în care acestea sunt necesare, precum și prin fișa postului. Dispozițiile Regulamentului intern se completează cu prevederile înscrise în contractul individual de muncă.

## CAPITOLUL II REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

---

**Art. 3.** - În cadrul relațiilor din instituție funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații și elevii. Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

**Art. 4.** - Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de un angajat sau față de un elev , bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială.

**Art. 5.** - Constituie discriminare directă, actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiată pe unul sau mai multe criterii prevăzute la art. 4.

**Art. 6.** - Constituie discriminare indirectă, actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la art. 4, dar care produc efectele unei discriminări directe.

**Art. 7.** - Angajații Școlii Postliceale Edunet beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și protejarea sănătății în muncă, precum și de respectarea demnității și conștiinței, fără nicio discriminare.

**Art. 8.** - Angajații și elevii au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

**Art. 9.** - Unitatea școlară se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament față de toți salariații, femei și bărbați, și se bazează pe principiul consensualității și al bune credințe

### **CAPITOLUL III DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR**

---

**Art. 10.-** Angajații Școlii Postliceale Sanitare Edunet au, în principal, următoarele **drepturi**:

- dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- dreptul la concediu de odihnă anual;
- dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- dreptul la acces la formare profesională;
- dreptul la respectarea demnității;
- alte drepturi prevăzute de lege.

**Art. 11. a)** Angajații Școlii Postliceale Edunet au următoarele **obligații**:

- de a cunoaște și respecta prevederile metodologiilor și programelor în vigoare;
- de a contribui la creșterea prestigiului instituției și promovarea imaginii școlii;
- de a respecta orarul școlii;
- de a nu face aprecieri defavorabile la adresa altor elevilor și a altor angajați;
- să nu fumeze în locuri neamenajate special.

b) Personalul didactic are următoarele **obligații**:

- de a efectua serviciul pe școală;

- de a anunța cu promptitudine direcțiunea scolii în caz de neprezentare la ore pe motiv de îmbolnăvire sau din alte cauze;
- de a participa la ședințele consiliului profesoral;
- de a evalua ritmic cunoștințele/competențele elevilor, iar evaluarea pe bază de portofolii/referate se va realiza cel mult o dată pe semestru.

c) Cu excepția situațiilor de urgență, personalului didactic de predare îi este interzis:

- să părăsească sala de clasă în timpul desfășurării activităților didactice;
- să folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice;
- să elimine elevii de la orele de curs;
- să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale fără acordul direcțiunii sau al profesorului diriginte;

## **CAPITOLUL IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELVILOR**

---

### **Art. 12.**

(a) Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

b) Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă. Elevul are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului, în termen de 5 zile de la comunicare.

c) Elevii pot beneficia de suport financiar pentru performanță, merit și de ajutor social, tarife reduse pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice.

d) Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.

e) Elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare.

f) Elevilor le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ.

### **Art. 13.**

a) Elevii au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

b) Elevii sunt obligați să se prezinte la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ.

c) Elevii sunt obligați să achite la timp taxele școlare și să respecte clauzele și obligațiile reieșite din contractual de școlarizare, care este un document de drept civil.

Elevii trebuie să respecte:

a) Prezentul Regulament și Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

b) regulile de circulație;

c) normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;

d) normele de protecție civilă;

e) normele de protecție a mediului.

#### **Art.14.**

Este interzis elevilor și tinerilor din scoala :

a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;

b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;

g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

- h) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- j) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- l) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- m) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- o) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;
- p) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

Elevii au obligația să poarte asupra lor legitimația de elev.

## CAPITOLUL V ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII. PROGRAMUL DE LUCRU

---

**Art. 15. 1)** Repartizarea timpului de lucru în cadrul săptămânii este de 5 zile (luni-vineri în intervalul: 8.00-14.00 și 14.00-20.00 ), cu 2 zile de repaus, conform orarului.

a) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic durata normală a timpului de muncă pentru o normă întreagă este de 8 ore pe zi și de 40 ore pe săptămână. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână inclusiv orele suplimentare.

b) Timpul de lucru și programul de lucru pentru personalul didactic este cel stabilit în orarul școlii. Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.

c) Personalul didactic auxiliar și nedidactic semnează în condica de prezență, iar personalul didactic consemnează activitatea didactică desfășurată în condică, conform orarului.

d) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(2) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, plata muncii prestate peste durata normală a timpului de lucru se poate face doar cu aprobarea presedintelui Asociației Edunet, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

#### **Art. 16.**

a). - Durata concediului de odihnă anual, a concediilor pentru formare profesională, a concediilor fără plată, precum și durata altor concedii plătite este stabilită de lege.

b) Cadrele didactice își pot efectua concediul de odihnă, de regulă, în timpul vacanțelor școlare

c) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt cele prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii.

d) Pe durata concediilor fără plată, contractul individual de muncă se suspendă.

Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către angajat și a plății drepturilor de natură salarială de către instituție.

e) (1) Angajații au dreptul la concedii medicale și indemnizații de asigurări sociale de sănătate, potrivit legii.

(2) Angajații au obligația de a înștiința angajatorul cu privire la apariția stării de incapacitate temporară de muncă și la datele de identificare, respectiv numele medicului care prescrie și unitatea în care funcționează acesta, în termen de 24 de ore de la data acordării concediului medical.

(3) Obligația prevăzută la alin. (2) este îndeplinită în situația în care înștiințarea în scris cu privire la apariția stării de incapacitate temporară de muncă se realizează prin transmiterea, în termen de 24 de ore de la data acordării concediului medical, a unei declarații pe propria răspundere din care să rezulte seria și numărul certificatului de concediu medical, data acordării acestuia, numele medicului care prescrie și unitatea în care funcționează acesta, datele de identificare a persoanei care i s-a eliberat certificatul de concediu medical și adresa la care persoana va locui pe perioada valabilității concediului medical.

(4) Declarația pe propria răspundere prevăzută la alin. (3) se poate transmite prin una dintre următoarele modalități de comunicare: fax, poștă, e-mail sau prin depunere la sediul unității școlare, în numele persoanei, de către un membru de familie sau, după caz, de către o altă persoană.

(5) Termenul de 24 de ore de la data acordării concediului medical se împlinește la sfârșitul zilei următoare datei în care s-a acordat concediul medical. Când ultima zi a termenului cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.



## CAPITOLUL VI ABATERILE DISCIPLINARE ALE ANGAJAȚILOR, CONSTATAREA ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

---

### **Art. 17.**

(1) Angajații răspund pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul muncii, de Regulamentul de organizare și funcționare a Scolii Postliceale Sanitare EDUNET și de prezentul Regulament.

(2) Constituie abateri disciplinare:

- a) încălcarea regulilor privind respectarea principiilor nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- b) nerespectarea programului de lucru, întârzieri, plecări înainte de încheierea programului, fără acordul șefului ierarhic;
- c) părăsirea repetată a locului de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
- d) absentarea nemotivată;
- e) nerespectarea ordinii, curățeniei și disciplinei la locul de muncă;
- f) neprezentarea la examenul medical obligatoriu;
- g) neexecutarea la termen a lucrărilor corespunzătoare funcției pe care o ocupă, în conformitate cu fișa postului;
- h) exploatarea nerațională a echipamentelor de lucru;
- i) atitudinea necuviincioasă sau injurii la adresa conducerii, a colegilor și elevilor;
- j) incitarea la acte de indisciplină sau insubordonare pe linie ierarhică;
- o) orice alte acte sau fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor prevăzute de lege ale Scolii Postliceale EDUNET .

(3) Se consideră abateri disciplinare și următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în asemenea condiții încât să constituie, potrivit legii, infracțiuni:

- a) nerespectarea normelor de securitate și sănătate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- b) punerea în pericol prin acte deliberate sau prin neglijență a securității instituției, a locului de muncă, a personalului sau provocarea de avarii;
- c) provocarea de pagube materiale Scolii Postliceale EDUNET;
- d) sustragerea sau favorizarea sustragerii de bunuri materiale sau obiecte aparținând Scolii Postliceale EDUNET sau personalului acesteia;
- e) distrugerea intenționată de bunuri.

(4) Procedura de cercetare disciplinară și răspunderea disciplinară sunt prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, de Regulamentul de organizare și funcționare a Scolii Postliceale EDUNET și de prezentul Regulament.

(5) Sancțiunea disciplinară se va aplica în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de angajat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a angajatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;

- d) comportarea generală în serviciu a angajatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către angajat.

(6) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă celui în cauză nu i s-a aplicat o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin ordin al președintelui Asociației Edunet.

**Art. 18.** - Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care angajatul săvârșește o abatere disciplinară sunt prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, de Regulamentul de organizare și funcționare a Scolii Postliceale Sanitare Edunet, precum și de prezentul Regulament.

**Art. 19.** - Absențele nemotivate repetate, precum și absentarea nemotivată timp de 5 zile lucrătoare consecutiv se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

## **CAPITOLUL VII ABATERILE DISCIPLINARE ALE ELEVILOR, CONSTATAREA ȘI SANCTIUNILE APLICABILE**

---

**Art. 20.** - (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- a) observația
- b) avertismentul
- c) muștrare scrisă;
- e) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;
- f) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;
- g) preavizul de exmatriculare;
- h) exmatricularea.

(3) Cu excepția observației și a avertismentului, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris elevului.

**Art.21.** - (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscrisere, în anul următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ;

c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp.

(3) Sancțiunea se poate aplica și în cazul în care contractual de școlarizare a fost reziliat .

(2) Contestarea sancțiunilor , se adresează, de către elev, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

(3)Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

## **CAPITOLUL VIII REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA MUNCII ÎN CADRUL INSTITUȚIEI**

---

**Art. 22.** – Școala Postliceala Edunet are obligația să asigure accesul angajaților la serviciul de medicină a muncii, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, supravegherii efective a condițiilor de igienă și sănătate în muncă, asigurării controlului medical al angajaților atât la angajarea în muncă, cât și pe perioada executării contractului individual de muncă.

**Art. 23.** - Școala Postliceala Edunet are obligația să ia măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății angajaților și elevilor , în toate aspectele legate de muncă. În cazul în care apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.

**Art. 24.** - Școala Postliceala Edunet are obligația să asigure instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

**Art. 25.** - Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea angajaților și elevilor . În acest sens, Școala Postliceala Edunet trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor folosite în procesul muncii și răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului-ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea angajaților în caz de pericol iminent.

**Art. 26.** - (1) Angajații și elevii Școlii Postliceale Edunet au obligația să respecte următoarele măsuri referitoare la protecția, securitatea și sănătatea lor și a celorlalți

angajați și elevi:

- a) să respecte normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora și să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- b) să aducă la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- c) să aducă la cunoștința șefului ierarhic accidentele de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- d) să întrerupă activitatea la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată pe șeful ierarhic;
- e) să ofere informațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;
- f) să aducă la cunoștința șefului ierarhic accidentele survenite pe traseul dintre domiciliu și locul de muncă și invers, precum și cele produse în timpul deplasărilor în interes de serviciu;
- g) să participe la activitățile privind protecția muncii.

**Art. 27.** - În caz de pericol (incendiu, calamități naturale, război), evacuarea personalului și elevilor în locurile stabilite se va face conform planurilor de protecție și stingere a incendiilor și a planurilor de protecție civilă.

**Art. 28-** Dispozițiile prezentului capitol se completează cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, precum și cu normele și normativele de protecția muncii.

**Art. 29.** - (1) Accesul angajaților Școala Postliceala Edunet în sediul instituției se face pe baza legitimației de serviciu iar elevii pe baza legitimației de elev sau a ecusonului.

(2) La intrarea în instituție, angajații și elevii sunt obligați să se legitimeze și să se supună regulilor de control existente.

Aprobat Consiliul de Administrație, în ședința din data de .....

Avizat Consiliul Profesoral în ședința din data de .....

Director , prof. Cornelia Pasare