



Nr. înregistrare: 1275/09.10.2017

Avizat în cadrul Consiliului Profesoral din data de 12.10.2017

Aprobat în cadrul Consiliului de Administrație din data de 12.10.2017

..

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

Școala Gimnazială Prisacani

Anul școlar 2017 - 2018

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1.

Regulamentul de Ordine Interioară al Școlii Gimnaziale Prisacani reglementează organizarea și funcționarea școlii în cadrul sistemului de învățământ din România.

Școala Gimnazială Prisacani este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale ROFUIP.

Art.2.

Regulamentul de Ordine Interioară al Școlii Gimnaziale Prisacani conține reglementări cu caracter general precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ. Prezentul Regulament a fost elaborat de un colectiv de lucru coordonat de director. Prezentul Regulament are girul organizațiilor sindicale, al părinților din organizațiile reprezentative.

Prezentul Regulament a fost supus, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților și în consiliul profesoral, la care a participat cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Regulamentul de Ordine Interioară al Școlii Gimnaziale Prisacani, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație. După aprobare, Regulamentul de Ordine Interioară al Școlii Gimnaziale Prisacani va fi înregistrat la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului școlii, a părinților și a elevilor a Regulamentului, acesta va fi afișat la avizier. Cadrele didactice ale școlii (educatoare, învățători, diriginți) au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților prevederile prezentului Regulament, la început de an școlar. Prezentul Regulament poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul anului școlar.

Art. 3.

Școala Gimnazială Prisacani se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic și administrativ/nedidactic.

(1) Școala Gimnazială Prisacani se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale Prisacani se realizează în baza principiului echității, conform căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare și a principiului incluziunii sociale, asigurând egalitatea de șanse pentru toți beneficiarii educației.

(3) Școala Gimnazială Prisacani asigură respectarea principiului garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural.

(4) Organizarea și funcționarea unității noastre de învățământ se realizează în conformitate cu principiul calității, în bază căruia activitățile de educație se realizează prin raportare la standardele de referință aprobate și la bune practici recunoscute la nivel național și internațional.

Art. 4.

(1) Școala Gimnazială Prisacani este o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ) și următoarele elemente definitorii:

Act de înființare

Patrimoniu

Cod de identitate fiscal (CIF)

Cont în Trezoreria Statului

Ștampilă

(2) Unitatea școlară are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele legii de autonomie instituțională și decizională.

(3) Școala Gimnazială Prisacani are mai multe structuri școlare arondate:

- ✓ Școala Moreni
- ✓ Școala "Prieteniei" Satu Nou
- ✓ Școala Măcărești
- ✓ Grădinița Prisacani

CAPITOLUL II

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL ȘCOLII

Art. 5.

Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară dimineața, durata unei ore de curs este de 50 minute, iar a pauzelor de 10 minute.

Art. 6.

Programul directorului se desfășoară între orele 8.00-16.00. Programul profesorilor coordonatori de la locațiile școlilor se desfășoară complementar cu al directorului.

Art. 7.

Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00 – 14.00 în funcție de orar și excepțional mai târziu, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale.

Art. 8.

Programul compartimentului secretariat se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00 la Școala Gimnazială Prisacani cu posibilități de modificare în funcție de nevoile școlii sau ale părinților.

Art. 9.

Programul compartimentului contabilitate se desfășoară în intervalul 6.00 – 14.00, cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii și locație.

Art. 10.

Programul Bibliotecii școlii se desfășoară joi în intervalul 08.00 – 16.00 și vineri în intervalul orar 14.00-16.00.

Art. 11. Programul personalului nedidactic (îngrijitori/personal de întreținere și fochiști) se desfășoară conform fișei postului.

CAPITOLUL III

SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 12. Securitatea școlii este asigurată pe următoarele căi:

- ✓ de către elevii de serviciu pe școală împreună cu profesorii de serviciu/ învățătorii de serviciu.
- ✓ de către personalul de întreținere în intervalul 8.00 – 14.00 ;
- ✓ prin intermediul serviciului Poliției Prisacani.

Art. 13. Accesul în școală al elevilor, întregului personal al școlii, părinților și al altor persoane, se face prin două intrări, intrarea elevilor aflată sub supravegherea elevilor de serviciu și profesorilor de serviciu.

Art. 14. Elevii, părinții și alte persoane care intră în școală după ora 8.00 sunt consemnate în caietul elevului de serviciu, pe baza buletinului/cărții de identitate.

Art. 15. Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice și pentru elevii claselor VII – VIII care sunt desemnați de către diriginți să îndeplinească această responsabilitate

Art. 16. Serviciul pe școală al elevilor va fi asigurat zilnic de câte 2 elevi de gimnaziu.

Art. 17. Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală va fi asigurată de către profesorul de serviciu/învățătorul de serviciu, conform graficului de serviciu stabilit zilnic pe școală;

Art. 18. Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală;

Art. 19. Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată de profesorul de serviciu.

Art. 20. Supravegherea elevilor pentru folosirea corectă a băilor va fi asigurată de elevii/profesorii de serviciu conform graficului elevilor/profesorilor de serviciu pe școală;

Art. 21. Atribuțiile elevilor de serviciu pe clasă:

- se prezintă la cursuri cu 15 minute înainte de începerea acestora și părăsesc ultimii sala de clasă;
- asigură creta și ștergerea tablei;
- asigură păstrarea curățeniei în clase în timpul programului atenționând elevii care produc dezordine;
- verifică prezența la ore a colegilor de clasă și comunică profesorilor numele elevilor absenți;
- dacă activitățile se desfășoară în cabinete, laboratoare, etc. elevii de serviciu au obligația să încuie clasa sau să anunțe personalul de serviciu în acest sens. Bunurile de valoare nu se lasă în sala de clasă.

Atribuțiile elevilor de serviciu pe școală:

- Serviciul pe școală va fi asigurat de către doi elevi de la clasele a VII-a și a VIII-a conform unei planificări semestriale a claselor stabilite de comisia de organizare a serviciului pe școală și avizată de conducerea școlii.
- Posturile elevilor de serviciu sunt pe cele două holuri ale școlii.
- Elevii nu au dreptul să facă schimbări în planificare decât cu avizul scris al dirigintelui. În cazul unor lucrări scrise, elevul de serviciu va fi înlocuit de un elev de la o clasă paralelă, cu acordul directorului.
- se prezintă la post cu 15 minute înainte de începerea cursurilor;
- facilitează comunicarea cadre didactice – elevi, cadre didactice – părinți în timpul pauzelor;
- nu permit intrarea elevilor și a persoanelor străine în incinta cancelariei;
- sună la sfârșitul fiecărei ore și începutul acesteia;
- îndeplinesc alte sarcini trasate de cadrele didactice de serviciu;
- legitimează persoanele străine și consemnează datele acestora în registrul de evidență.
- exercită sarcini trasate de profesorul de serviciu, direcțiune, secretariat;
- în timpul orelor de curs, este interzis accesul persoanelor străine în clase;
- în cazul unor incidente cu persoane străine, anunță profesorul de serviciu, secretariatul și directorul.

Art. 22 Elevii care absentează nemotivat la serviciul pe școală sau își schimbă ziua de serviciu fără să anunțe dirigintele sau nu-și îndeplinesc în mod corect atribuțiile stabilite prin regulament vor răspunde disciplinar cu scăderea notei la purtare.

Art. 23. Sancțiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respecta atribuțiile privind serviciul pe școală sunt:

- ✓ Atenționare verbală;
- ✓ Atenționare scrisă;
- ✓ Punerea în discuție în cadrul Comisiei de Disciplină ;
- ✓ Diminuarea calificativului anual.

Art. 24. Sancțiunile aplicate elevilor care nu efectuează sau nu îndeplinesc atribuțiile privind serviciul pe școală sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

CAPITOLUL IV

COMPORTAMENTUL ȘI VESTIMENTATIA ELEVILOR

Art. 25. Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă în spațiul școlii.

Art. 26. La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea pe intrarea elevilor.
- b) să folosească căile de acces marcate de indicatoare și prevăzute în Regulamentul de Ordine Interioară;
- c) să se deplaseze în ordine și fără să alerge;
- d) să acorde prioritate colegilor din clasele mai mici;

e) să acorde prioritate cadrelor didactice și tuturor persoanelor mai în vârstă;

f) să nu blocheze ușile și căile de acces ;

g) să nu se împingă sau să-și pună piedici;

Art. 27. În incinta școlii elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- Să păstreze curățenia pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;
- Să se deplaseze în ordine și fără să alerge pe holuri și pe casa scârilor;
- Să nu se împingă sau să-și pună piedici în clase, pe holuri și în alte spații ale școlii;
- Să respecte regulamentul specific laboratoarelor și sălii de sport;
- Să acorde prioritate colegilor mai mici în spațiul ușilor interioare și pe holuri ;
- Să acorde prioritate cadrelor didactice în spațiul ușilor interioare și pe holuri ;
- Să nu alerge prin clase ;
- Să nu se urce pe bănci ;
- Să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară ;
- Să nu umble la instalația electrică ;
- Să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii ;
- Să manifeste respect față de părinți și alte persoane care au acces în spațiul școlii ;
- Să manifeste respect față de ceilalți colegi;
- Să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: înjurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.
- Să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv ;
- Să nu deterioreze bunurile școlii ;
- Să folosească în mod civilizat toaletele ;
- Băieții să nu intre în toaleta fetelor, iar fetele să nu intre în toaleta băieților;
- Să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor;

Art. 28. În privința introducerii de către elevi a anumitor obiecte în școală, prezentul regulament precizează:

- Este interzisă introducerea băuturilor alcoolice în școală;
- Este interzisă introducerea țigărilor, chibritelor și brichetelor în școală;
- Este interzisă fumatul în școală;
- Este interzisă introducerea cuțitelor și altor obiecte contondente ;
- Este interzisă introducerea în școală a materialelor pornografice;
- Este interzisă introducerea în școală a miniplayer-elor și căștilor pentru ascultat muzică;
- Se interzice introducerea în școală a medicamentelor și altor substanțe, decât cele pentru uz personal și prescrise de medic;
- **Se interzice introducerea în școală a telefoanelor mobile;**
- Este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică și religioasă;
- Se interzice introducerea în școală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;
- Este interzisă reclama și comercializarea în școală a oricaror produse, fiind exceptate cele de uz didactic;
- Se interzice introducerea și folosirea în școală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;

- Este interzisă introducerea în școală a unor sume mari de bani și obiecte de valoare ;
- Este interzisă introducerea în școală a obiectelor și substanțelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor și altor obiecte pirotehnice;

Art. 29. Elevii sunt obligați să poarte la școală uniformă sau o ținută decentă.

Art.30. Se interzice elevilor purtarea unei ținute indecente la școală, precum : pantaloni decupați, pantaloni scurți, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri sau maiouri indecente, haine cu inscripții ori înscrisuri de orice fel;

Art. 31. Se interzice elevilor purtarea părului excesiv de lung pentru băieți, a părului vopsit ori modelat anormal (gel, țepi, etc.);

Art. 32. Este interzisă purtarea cerceilor de către băieți ori a cerceilor excesiv de mari de către fete;

Art. 33. Se interzice purtarea la școală a podoabelor scumpe sau excesiv de mari, precum: lanțuri, mărgele, brățări metalice, inele;

Art. 34. Se interzice purtarea de către elevi a tatuajelor de orice fel.

Art. 35. Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

(1) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(2) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(3) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 36. (1) Deteriorarea bunurilor școlii de către elevi atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse sau înlocuirea imediată a acestora, sau după caz, suportarea tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate (contravaloare bunuri, transport, manoperă etc.).

În cazul că vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

(3) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor primite gratuit, elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou sau achita contravaloarea acestuia.

(4) În cazul spargerii sau deteriorării geamurilor termopan, elevii sunt obligați să repare sau să înlocuiască în aceeași zi sticla, sau după caz, să suporte toate cheltuielile privind contravaloarea bunului deteriorat sau stricat, transportul și manopera.

CAPITOLUL V

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

1. Cadrele didactice

Art. 37. În Școala Gimnazială Prisacani personalul este format din personal didactic de conducere, personal didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic. Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală cu 15 min. înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.

Art. 38. Profesorul sau învățătorul de serviciu în schimbul de dimineață trebuie să se prezinte la școală la ora 7.45.

Art. 39. Profesorul sau învățătorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Regulament.

Art. 40. Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 45 – 50 minute ale lecției.

Art. 41. Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

Art. 42. Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabila în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

Art. 43. Le este interzis cadrelor didactice să aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 44. Cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic în condica de prezență tema lecțiilor conform planificării și orarului.

Art. 45. Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului anual la Bine.

Art. 46. Participarea membrilor consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului de administrație se sancționează cu excluderea din consiliu și imposibilitatea de a mai fi ales în acest consiliu timp de 2 ani.

Art. 47. Cadrele didactice sunt obligate să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancționarea.

Art. 48. Cadrele didactice au responsabilitatea morală și profesională de a participa la cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic Iași.

Art. 49. Cadrele didactice pot solicita maxim 3 zile de învoire pe an în interes personal, cu condiția să asigure suplینirea orelor de către o persoană calificată și să depună cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte. Învoirile din perioada de vacanță vor fi scăzute din drepturile de concediu.

Art. 50. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.

Art. 51. Le este interzis cadrelor didactice de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice.

Art. 52. Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 53. Drepturile și obligațiile cadrelor didactice ale școlii sunt prevăzute în Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, în Contractul colectiv de muncă și fișa postului. În afară de aceste documente, pentru o cât mai bună desfășurare a activităților școlii, trebuie respectate următoarele îndatoriri:

- Să îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului la termenele stabilite.

- Să respecte orarul și programul școlii. Să nu lipsească nemotivat de la ore, orice fel de inversiuni de ore să fie aduse la cunoștință conducerii școlii. În cazul în care un profesor nu-și poate efectua orele din motive bine întemeiate, acesta are obligația de a anunța în cel mai scurt timp conducerea școlii și pe cât posibil să încerce a asigura suplینirea lor.
- Să participe la consiliile profesoriale și la toate activitățile de care depinde prestigiul școlii.
- Să îndeplinească sarcinile ce le revin în cadrul tuturor comisiilor din care fac parte;
- Să efectueze integral fiecare oră de clasă; să permită ieșirea elevilor din clasă doar pentru motive întemeiate.
- Să consemneze zilnic absențele la începutul orei și notele acordate în catalog; cadrele didactice care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecărei zile de curs.
- **Să nu elimine elevii de la orele de curs.** Elevii care perturbă orele de curs vor fi puși în discuția Consiliului clasei pentru a fi sancționați.
- Să corecteze lucrările de control în maximum 2 săptămâni și după înscrierea notelor în catalog să le restituie elevilor. Tezele vor fi păstrate de profesor, până la sfârșitul anului școlar.
- Să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități suplimentare cu elevii capabili de performanță (atunci când este necesar).
- Să încheie situația școlară (media semestrială) a elevilor în ultima oră de curs înainte de Consiliul profesoral de încheiere a situației școlare.
- Să se formeze continuu în specialitate și psihopedagogie (prin studiu individual și participarea la acțiunile de perfecționare organizate de comisia metodică, școală, CCD, instituții de învățământ superior, alte instituții de formare acreditate, prin susținerea gradelor didactice).
- Să pregătească permanent și cu responsabilitate toate activitățile didactice. Cadrele didactice debutante și stagiare vor întocmi zilnic planuri de lecții.
- Să motiveze absențele, în calitate de învățător sau de profesor diriginte, pe baza unei adeverințe medicale eliberată de medicul de familie sau cerere de părinți.
- Să completeze și să semneze zilnic condica de prezență; orele nesemnate vor fi considerate ore neefectuate de către organul de control financiar.
- Să organizeze, în calitate de învățători și profesori diriginți, la începutul fiecărui an școlar, ședințe cu părinții în care se vor constitui comitetele de părinți pe clase. De regulă, la fiecare 2 luni învățătorul sau profesorul diriginte va convoca ședințe cu părinții în care se va analiza situația la învățătură și disciplină, cât și alte probleme specifice clasei respective.
- Să prelucreze cu elevii, în calitate de învățători și profesori diriginți, regulile de comportare în situații de urgență: incendii, cutremur etc.
- Să instruiască elevii și să încheie procese verbale privind măsurile de protecția muncii (procesele verbale vor fi încheiate atât de învățători și de profesorii diriginți, cât și de toate cadrele didactice care desfășoară activități în laboratoare și sălile de sport. Intrarea și ieșirea din aceste spații se va face numai în prezența profesorilor și învățătorilor.

- Să atragă atenția elevilor asupra obligativității acestora de a păstra mobilierul și obiectele din dotare, de a menține curățenia în toate spațiile școlii și de a respecta strict normele de igienă personală și colectivă.
- Să respecte deontologia profesională. Să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală. Să nu lezeze în nici un mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică. Sunt interzise cu desăvârșire pedepsele corporale.
- Să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și personalul școlii.
- Să evite orice discuții cu elevii sau părinții acestora în care să facă aprecieri negative la adresa colegilor din școală sau alte școli.
- Să se abțină de a purta discuții contradictorii cu alți colegi în prezența elevilor.
- Să se impună în fața elevilor printr-o pregătire profesională de înaltă calitate și o ținută morală ireproșabilă.
- Să respecte repartizarea claselor în săli conform programării stabilite de comisia de orar.
- Să ia măsuri pentru prevenirea actelor de violență, prin care se deteriorează mobilierul școlii, al clasei și să se preocupe de prevenirea unor asemenea acte; elevii vinovați vor fi pedepsiți conform regulamentului și eventualele pagube vor fi recuperate.
- Să ia atitudine față de orice fel de încălcare a regulamentului de ordine interioară pentru elevi.
- Să fie preocupat permanent de ridicarea prestigiului școlii, să atragă elevii și să le cultive atașamentul față de Școala Gimnazială Prisacani.
- Să-și acorde stimă și respect reciproc, sprijin în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Art. 54. Toate cadrele didactice au obligația de a se prezenta la începutul anului școlar, cel târziu până la sfârșitul lunii septembrie la evaluarea psihologică și la controlul medical de medicină a muncii.

Art. 55. Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea copiilor/elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copiii/elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora.

Art. 56. Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele sancțiuni :

- Atenționare verbală individuală;
- Observație scrisă;
- Punerea în discuție în cadrul Comisiei de disciplină;
- Avertisment însoțit de diminuarea calificativului;
- Diminuarea salariului de baza, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;
- Suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare, sau pentru obținerea gradelor didactice, ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control;
- Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- Desfacerea disciplinara a contractului de muncă.

2. Personal didactic auxiliar

Art. 57. Personalul didactic auxiliar este obligat sa respecte programul școlii specific fiecarui compartiment.

Art. 58. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 59. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.

Art. 60. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabila în relațiile cu cadrele didactice, elevii, parintii, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției.

Art. 61. Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 62. Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar sau Casa Corpului Didactic Iași, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.

Art. 63. Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 64. Personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condică, consemnând cu exactitate activitățile desfășurate în ziua respectivă.

Art. 65. Întreg personalul didactic auxiliar are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate vizat la zi.

Art. 66. Nerespectarea prevederilor actualului regulament, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- Observație individuală verbală;
- Observație scrisă;
- Avertisment;
- Diminuarea salariului de baza
- Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

V.3. Personal nedidactic

Art. 67. Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de Conducerea Școlii.

Art. 68. Personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea școlilor în următoarele intervale de timp: vara: 7.00-15.00, iarna: 5.30-9.30/11.00-15 (Băgiag Ana), respectiv 5.30-11/12.30-15 (Panainte Loredana).

Art. 69. Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul școlii și în conformitate cu fișa postului.

Art. 70. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 71. Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 72. Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, parinti și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 73. Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele institutiei.

Art. 74. Întreg personalul nedidactic al școlii este obligat să prezinte la începutul anului școlar carnetul de sănătate vizat la zi.

Art. 75. Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- Observație individuală verbală;
- Avertisment scris;
- Suspendarea contractului individual de munca pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- Reducerea salariului de baza pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;
- Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VI

COMISIILE METODICE

Art. 76. La nivelul Școlii Gimnaziale Prisacani funcționează următoarele comisii:

- cu caracter permanent
- cu caracter temporar
- cu caracter ocazional

Art. 77. Comisiile cu caracter permanent:

Comisia pentru curriculum;

Comisia de evaluare și asigurare a calității;

Comisia pentru perfecționare și formare continuă;

Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

Comisia pentru controlul managerial intern;

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție

Comisia pentru programe și proiecte educative;

Comisia de inventariere și casare

Comisia pentru combaterea absenteismului și a abandonului școlar

Art. 78. Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional funcționează temporar.

Art. 79. Alte comisii cu caracter permanent:

- Comisia metodică a diriginților
- Comisia metodică pentru învățământul preșcolar
- Comisia metodică pentru învățământul primar
- Comisia metodică "Matematică și științe ale naturii"
- Comisia metodică "Limbă și comunicare"

- Comisia metodică ”Om și societate”
- Comisia metodică ”Educație fizică și sport, arte și tehnologii”

Art. 80. Activitățile comisiilor metodice se desfășoară pe baza programului de activități propus de responsabilul fiecărei comisii și aprobat de către directorul școlii, întrunirea comisiilor se face cel puțin o dată pe lună, iar prezenta este obligatorie.

Art. 81. Responsabilii comisiilor metodice din anul precedent, au obligația ca în prima săptămână din luna septembrie a noului an școlar să întocmească raportul privind activitatea comisiei respective pentru întreg anul școlar trecut și să o predea conducerii școlii.

Art. 82. Responsabilii comisiilor metodice din anul precedent, au obligația ca în a doua săptămână din luna septembrie a noului an școlar să pregatească toate documentele și materialele de la dosarul comisiei din anul precedent și să le predea secretarului șef în vederea arhivării acestora.

Art. 83. Absența nemotivată de la două activități ale comisiei pe parcursul unui an școlar, se sancționează cu diminuarea calificativului anual.

CAPITOLUL VII

TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR

Art. 84. Este obligatorie asigurarea prezenței unui cadru didactic pe întreaga durată a deplasării indiferent de vârsta elevilor, în scopul supravegherii acestora și asigurării condițiilor de securitate pe traseele deservite pentru unitatea noastră de cele două microbuze. Profesorul/învățătorul de serviciu răspunde de securitatea elevilor la urcarea și coborârea din microbuzul școlar.

Art. 85. Profesorul însoțitor va instrui preșcolarii și elevii ori de câte ori este cazul în legătură cu securitatea transportului. Traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor este aprobat în ședința Consiliului Profesoral. Stațiile de îmbarcare – debarcare precum și orele de îmbarcare – debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului auto (dus și întors);

Pentru orice incident petrecut în timpul îmbarcării-debarcării elevilor , în alte locuri decât cele stabilite, va fi răspunzător direct conducătorul auto sau persoana care decide acest lucru;

Numărul de preșcolari/elevi transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor disponibile din microbuzul școlar;

Art. 86. Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al preșcolarilor/elevilor și al altor persoane care nu sunt angajați ai școlii, în acest caz profesorul însoțitor trebuie să atragă atenția șoferului că încălcarea acestei prevederi poate duce la sancțiune;

Capitolul VIII

Reprezentarea drepturilor și intereselor elevilor

Art. 87. În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

a) Consiliul Școlar al Elevilor;

Art. 88. Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

a) participarea reprezentanților elevilor la ședințele Consiliului Școlar al Elevilor

Capitolul IX

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 89. Prezentul regulament va fi completat cu diverse norme și reglementări după aprobarea lor prealabilă în Consiliul de Administrație al unității.

Art. 90.

(1) **Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării evaluărilor naționale.**

(2) Conducerea unităților de învățământ preuniversitar are obligația de a aduce la cunoștința personalului, elevilor, părinților/tutorilor legal instituți ai acestora și partenerilor educaționali prevederile alin.(1).

Art. 91. În unitățile de învățământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 92. În unitățile de învățământ preuniversitar se asigura dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a cadrelor didactice, a personalului nedidactic și auxiliar, în conformitatea cu Legea nr. 324/2006 pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

Director, prof. Lemnaru Liliana

Secretar, Chivu George