



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

NR.1381 / 26.09.2020

Regulament de Ordine Interioară

Revizuit și completat conform:

- R.O.F.U.Î.P aprobat prin Ordinul nr.5447/2020 intrat în vigoare de la 09.09.2020
- Statutul elevului aprobat prin OM 4742 / 10.08.2016
- ordin MEC 5545_2020_INVATARE ONLINE
- Ordin comun 5487 MS - MEC_31 august_2020

Aprobat de către
Consiliul de Administrație în data de:

Director,
Prof. Vizitiu Mariana



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

- **Regulamentul de ordine interioară** a fost conceput pe baza **Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului nr.4742/10.08.2016 privind Statutul Elevului, a Contractului colectiv de muncă, a R.O.F.U.Î.P aprobat prin Ordinul nr.5447/2020 intrat în vigoare de la 09.09.2020, Ordin comun 5487 MS - MEC_31 august_2020**

și O.M.3027/08.01.2018, a Codului – Cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobat prin OMEN nr. 4831/30.08.2018, OMENCȘ nr.6134/2016 privind formarea claselor la început de nivel de studii astfel încât să preîntâmpine segregarea școlară și a Ordinului nr. 1985/2016 privind prezența facilitatorilor în unitatea de învățământ în care se află copiii cu dizabilități sau cu CES.

Scopul său este de a completa Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar cu prevederi specifice Școlii Gimnaziale ”Ion Petrovici” Tecuci. Prevederile actualului Regulament de ordine interioară vor fi completate și îmbunătățite periodic de către Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor primite de la profesori, elevi, părinți sau la apariția unor noi acte normative.

CUPRINS

Capitolul I. PROBLEME GENERALE

- A. Dispoziții generale
- B. Organizarea activității în unitatea școlară
- C. Măsuri de securitate și de protecție în școală

Capitolul II. DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

A. ELEVI

1. Frecvența elevilor
2. Ținuta elevilor
3. Drepturile elevilor
4. Obligațiile elevilor
 - 3.1.Obligațiile elevilor în școală
 - 3.2.Obligațiile elevilor în timpul orelor
 - 3.3.Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor
 - 3.4.Responsabilități
 - a) Elevii de serviciu în clasă
 - b) Șeful clasei
5. Recompense și sancțiuni
 - 4.1. Recompense acordate elevilor
 - 4.2. Sancțiuni aplicabile elevilor
6. Formarea claselor la început de nivel de studii
7. Transferul elevilor

B. PĂRINȚI, TUTORI SAU SUSȚINĂTORI LEGALI/

1. Obligații
2. Drepturi
3. Comitetul de părinți
4. Consiliul reprezentativ al părinților
5. **Accesul în unitatea școlară a părinților, însoțitorilor, profesorului de sprijin pentru elevii cu CES.**

C. PROFESORI

1. Obligații ale conducerii școlii
2. Obligații ale profesorilor. Norme privind modul de completare a condicii de prezență
3. Valori, principii și norme de conduită
4. Obligații ale dirigintelui
5. Obligațiile profesorului de serviciu în unitatea școlară
6. Sancțiuni disciplinare

D. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC, AUXILIAR ȘI DE ÎNTREȚINERE

1. Obligații
2. Sancțiuni



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

Anexe : procedurile menționate

REVIZUIRI PE CAPITOLE:

B. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ

Programul de lucru cu elevii în cadrul școlii este următorul:

Învățământ primar :

Începere cursuri ora 8.00. Ora de 40 minute cu recreație de 10 minute.

Învățământ gimnazial:

Începere cursuri ora 8.00. Ora de 45 minute cu recreație de 10 minute.

Programul A DOUA ȘANSĂ

Nivel primar: Luni-vineri începând cu ora 12.00 nivel primar, ora de 35 minute, recreația de 5 minute.

Nivel secundar inferior

Luni-vineri începând cu ora 14.00 , ora de 45 minute, recreația de 5 minute.

Sâmbătă-duminică, începând cu ora 9.00 , ora de 40 minute, recreația de 5 minute.

C. MĂSURI DE SECURITATE ÎN ȘCOALĂ

1. Accesul elevilor în școală și măsurile de igienă în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 în anul școlar 2020-2021 se vor face conform procedurilor:

PO. Organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație în mediul online

PO. Organizarea accesului în unitatea de învățământ, an școlar 2020-2021

PO. Organizarea programului de învățământ, an școlar 2020-2021

PO. Privind curățenia și dezinfecția în unitate în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-COV-2

PO. Privind desfășurarea cursurilor în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

PO.Privind izolarea elevilor bolnavi în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

PO. Privind pregătirea școlii în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

PO. Privind triajul elevilor în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

: Capitolul II. DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII

A. ELEVI

Se va aplica și asuma de către elevi și profesori Procedura **Organizarea si desfasurarea activitatilor suport pentru invatarea online**



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

CAPITOLUL I. PROBLEME GENERALE

A. DISPOZIȚII GENERALE

Școala Gimnazială "Ion Petrovici" Tecuci își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu normele stabilite de către Ministerul Educației Naționale, Inspectoratul Școlar Județean Galați, aplicând în același timp prevederile Contractului colectiv de muncă.

Regulile de disciplină stabilite prin aceste documente sunt obligatorii pentru toți angajații, pe întreaga durată a anului de învățământ, aceștia trebuind să acționeze pentru aplicarea lor întocmai.

Elevii sunt obligați să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioară. Părinții sunt solicitați să sprijine și să ajute școala, să prezinte propuneri în vederea creșterii calității muncii, a ordinii și a disciplinei în școală și în afara ei, pentru realizarea obiectivelor învățământului.

B. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ

Programul de lucru în cadrul școlii este următorul:

Clase

Clasa pregătitoare între orele 8:00–12:00, ora este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute

Clasele I-IV între orele 8:00-13:00, ora este de 50 de minute, pauza de 10 minute

Clasele V- VIII între orele 8:00-14:00, ora este de 50 de minute, pauza de 10 minute

Clasele din programul "A doua șansă", 12.00-17.00 conform orarului.

Grădinița nr.6- program 8.00-12.00

*Clasele Școlii Postliceale "Carol Davila " între orele 13.00-20.00 conform orarului

Intrarea elevilor în școala se face astfel:

Ușa 1- elevii CP-IV, elevii din programul "A doua șansă"

Ușa 2-elevii claselor V_VIII , elevii Școlii Postliceale "Carol Davila "

Orele de consultații acordate elevilor și/sau părinților se vor desfășura pe baza unui program stabilit de diriginți și aprobat de conducerea școlii.

Secretariat: 8.00-12.00.

Program director cu publicul:

Miercuri 10.00-12.00

Joi 12.00-13.00

Vineri 12.00-13.00

Notă* In timpul orelor de curs directorul nu este scos din sala de clasă.

Obligații ale angajaților școlii



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

2. Fiecare cadru didactic, cât și personalul administrativ sunt obligați să-și cunoască atribuțiile ce le revin ca angajați în învățământ conform fișei postului, pe linia muncii, ordinii și disciplinei, prevăzute în normele ce le reglementează. Conducerea școlii va aduce la cunoștință, ori de câte ori este nevoie, schimbări ale normărilor și măsuri stabilite de Consiliul de administrație sau forurile superioare.
3. Semestrial se vor afișa în cancelaria școlii, principalele documente care direcționează activitățile în perioada următoare, cadrele didactice având astfel posibilitatea, în permanență, să urmărească modul de organizare a activității și participarea lor la aceasta. Tot în cancelarie se va afișa graficul serviciului pe școală al profesorilor.
4. Profesorii sunt obligați să respecte orarul, intrând în clasă imediat ce a sunat.
5. Prezența la serviciu a personalului este obligatorie, nu se admit întârzieri, absențe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri, este obligatorie ceere înregistrată, aprobarea scrisă a conducerii școlii, cu obligativitatea celui învoit de a asigura suplینirea orelor.
6. În cazul în care unii profesori realizează activități la alte ore decât cele prevăzute în orar (lecții, aplicații practice, activități extrașcolare etc.), este necesară aprobarea conducerii școlii.
7. În cazuri cu totul deosebite, orice absență de la ore va fi anunțată la secretariatul școlii, pentru ca directorul/profesorul de serviciu să poată asigura înlocuitorul necesar, astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate.
8. Fiecare membru al colectivului este obligat să contribuie prin eforturile, atitudinea și comportamentul său la asigurarea unui climat corespunzător muncii din școala noastră, la ridicarea continuă a prestigiului și autorității ei în fața elevilor, părinților, a comunității locale.
9. Se interzice lovirea elevilor, folosirea de cuvinte jignitoare sau insulte la adresa lor, amenințări, persecuții de orice fel, răzbunări, indiferent de motivele ce se pot invoca.

C. MĂSURI DE SECURITATE ÎN ȘCOALĂ

1. Accesul elevilor în școală se face pe ușile laterale. Ușile se vor încuia după ieșirea elevilor în pauze și vor fi supravegheate de paznicul școlii.
2. Accesul elevilor în clasă se va permite numai ușa destinată elevilor. La sfârșitul programului, elevii vor părăsi școala tot pe ușile laterale.
3. În cazul unei situații de urgență paznicul va da semnalul de alarmă sunând la soneria școlii în următoarea cadență: 3 semnale lungi.
4. Este interzisă părăsirea incintei unității școlare în pauze (pericol de accidente rutiere și întârzieri la ore). În cazul unor situații speciale, pentru a putea părăsi incinta școlii, în timpul programului școlar, elevii vor prezenta la ieșire un bilet de voie obținut de la profesorul diriginte, profesorul de serviciu sau de la directorul școlii.
5. Se interzice folosirea barelor de protecție de la hol ca mijloc de deplasare;
6. Se interzice introducerea și folosirea în incinta școlii a armelor albe, a materialelor explozive, a spray-uri lacrimogene-paralizante, a materialelor pirotehnice, a altor obiecte și substanțe care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor și a cadrelor didactice.
7. Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ.



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

8. Paznicul scolii va respecta cu strictețe programul, va ține legătura cu profesorul de serviciu, va avea grijă ca ușile de la intrare să fie închise în timpul orelor și nu va permite intrarea în școală a persoanelor străine, decât cu acordul conducerii sau a profesorului de serviciu;
9. Persoanele străine care solicită accesul în școală pentru rezolvarea anumitor probleme vor putea intra după ce vor fi legitimați și înregistrați de către paznic. Accesul acestora este permis la secretariatul școlii, la direcțiune în zilele de audiențe sau la cancelarie, in recreație. Nu este permis accesul părinților în școală, în sălile de clasă sau pe coridoare în timpul orelor de curs.
10. În orice situație de urgență apărută în școală, profesorii vor anunța conducerea școlii, care va lua măsurile cuvenite.
11. Încălcarea prevederilor menționate se va sancționa conform Regulamentului școlar și Regulamentului de Ordine Interioară.

Capitolul II. DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII

A. ELEVI

Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ. Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

1. Frecvența elevilor

1.1. Frecvența elevilor la curs este obligatorie. Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență, încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere și la forma de învățământ de zi.

1.2. Persoanele care au depășit cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu și-au finalizat învățământul secundar inferior, gimnazial pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul *A doua șansă*, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

1.3. Părintele/ tutorele legal al elevilor poate solicita învoirea acestuia, în limita a 20 de ore de curs pe semestru. Cererile scrise se prezintă învățătorului sau dirigintelui. Absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul

primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar. Recuperarea materiei pierdute revine elevului.



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

1.4. Nu este permisă învoirea elevilor de la ore, cu excepția cazurilor de participare la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri etc). În aceste situații, învoirea se face de către conducerea școlii, la solicitarea profesorului care îndrumă elevii respectivi.

1.5. În cazul îmbolnăvirilor, elevul este obligat să prezinte adeverințe medicale, în maximum 7 zile de la reluarea activității.

2. Ținuta elevilor

2.1.. Este interzisă purtarea unor articole vestimentare indecente și a accesoriilor care nu se pretează mediului școlar (specifice grupărilor rock, sataniste etc).

2.2. Băieților le sunt interzise: purtarea părului lung, a cerceilor, a brățărilor, a inelelor și a piercingurilor. Purtarea acestor din urmă le este interzisă și fetelor.

2.3. Părul fetelor va fi nevopsit, fără șuvițe colorate și prins, dacă este foarte lung. Ochii, fața și buzele vor fi nemachiate, unghiile vor fi de lungime medie și nevopsite. Accesoriile acceptate sunt: cercei medii (o singură pereche), un inel, un lăntișor, o brățara;

2.4. Profesorul/învățătorul care în timpul orelor constată la un elev/la mai mulți elevi o ținută neconformă cu prevederile actualului regulament va informa dirigințele care va înștiința familia elevului și va lua măsurile disciplinare ce se impun.

3. Drepturile elevilor

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, 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;
- dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci

Str.Unirii Nr.6

Tel/Fax: 0236811523

e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

- ▣ dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ▣ dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- ▣ dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limbă română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
- ▣ dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- ▣ dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- ▣ dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- ▣ dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- ▣ dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- ▣ dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- ▣ dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la bibliotecă, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
- ▣ dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- ▣ dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci

Str.Unirii Nr.6

Tel/Fax: 0236811523

e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

- dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

- dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi. Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.

4. Obligațiile elevilor

4.1. Obligațiile elevilor în școală

1. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat, dovedind prin aceasta respect pentru numele școlii în care învață.
2. Elevii nu au voie să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament sau atitudini ostentative și provocatoare față de colegi și față de personalul din învățământ.
3. Elevii care au consultații vor intra în școală și în sala de clasă numai însoțiți de cadrul didactic cu care au ora.
4. Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptat de alte persoane în școală sau în curtea școlii.
5. Nu se aduc la școală alimente cu care se face murdărie: semințe, nuci, alune, castane etc. Gustarea se servește numai în timpul pauzelor, iar hârtiile și ambalajele resturilor de mâncare se aruncă în containerele din curte. Nu se intră cu pachetele de mâncare în grupurile sanitare.
6. Se interzic cu desăvârșire: fumatul, consumul de băuturi alcoolice și de droguri.
7. Elevii nu au voie să aducă și să difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor cultivă violența și intoleranța;
8. Se interzice introducerea în școală a materialelor vizuale-auditive cu caracter obscen și imoral, precum și folosirea telefonului mobil pentru aceleași scopuri.
9. Se interzice cu desăvârșire părăsirea curții școlii în timpul pauzelor.
10. Dacă în timpul pauzelor vremea este nefavorabilă, elevii stau pe coridoare, protejând pereții acestora și materialele expuse.
11. Elevii nu au voie să alerge pe holurile școlii.
12. Când sună de intrare, elevii intră în școală sub supravegherea paznicilor/ profesorului de serviciu.
13. Imediat ce sună de intrare, fiecare elev intră în clasă odata cu profesorul, își ocupă locul în bancă și își pregătește cele necesare pentru lecție în cea mai perfectă liniște.
14. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte învățătorului/ profesorului, pentru consemnarea notelor.
15. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. În cazul distrugerii/deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.
16. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică, putându-le fi atribuite sarcini organizatorice.
17. Elevii care nu participă la orele de religie rămân în sala de clasă și vor desfășura alte activități (lectură, desen, etc). Dacă orele de



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

religie sunt la începutul/sfârșitul programului, elevii vor veni/pleca la/de la școală cu o ora mai târziu/devreme față de programul zilei numai la solicitarea scrisă a părintelui.

18. Este interzisă folosirea de către elevi a toaletelor destinate profesorilor.

19. Este interzis jocul cu mingea în curtea școlii în afara orelor de educație fizică sau în timpul programului școlar. Profesorul de ed.fizică conduce elevii spre și de la sala de sport/terenul de sport. Activitățile extrașcolare organizate în sala de sport sau pe teren vor fi supravegheate de profesorul organizator. La cerere se pot organiza activități și în zilele de sâmbătă și duminică.

20. Stricăciunile provocate de elevi în clase, pe coridoare sau în curte vor fi sancționate, iar reparațiile/contravaloarea acestora vor fi suportate de părinții celor vinovați în cel mai scurt timp. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială este colectivă (a clasei).

21. Se interzice părăsirea școlii în timpul orelor de curs. Dacă, în cazuri excepționale (boală, participarea la o competiție organizată de școală...), elevul trebuie să părăsească școala, el este obligat să solicite permisiunea profesorului/a învățătorului care predă la ora respectivă, care îl poate învoi pe propria răspundere, dar va consemna absența în catalog. Profesorul-diriginte/ învățătorul va motiva absența numai după ce va lua legătura cu familia elevului.

22. În situații excepționale (de întârziere sau de lipsă a profesorului de la oră), elevii rămân în clasă sub conducerea șefului clasei și desfășoară, în perfectă ordine și liniște, activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase. Dacă aceasta se întâmplă la ultima oră din programul școlar, elevii vor putea pleca acasă numai după ce au anunțat conducerea școlii și au primit învoirea în acest sens.

23. Dacă o clasă părăsește școala înaintea terminării programului fără aprobarea conducerii școlii, toți elevii clasei primesc absență nemotivată la ora la care au lipsit. Se informează dirigințele printr-un raport scris întocmit de profesorul de la a cărui oră a plecat întreaga clasă.

24. Este interzis elevilor:

- să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole;
- să deterioreze bunuri din patrimoniul școlii.

24. Elevii care distrug baza materială a școlii vor fi sancționați disciplinar și sunt obligați să înlocuiască sau să plătească obiectele distruse în maxim 48 de ore.

4.2. Obligațiile elevilor în timpul orelor

1. Se interzice utilizarea telefoanelor 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, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Este interzisă fotografierea sau filmarea în incinta școlii, fără acordul conducerii unității de învățământ. Telefoanele mobile se strâng la început de program în fiecare clasă și se returnează la sfârșitul orelor de curs. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

4. Când este ascultat, elevul este obligat să prezinte profesorului/învățătorului caietul de teme și carnetul de elev, dacă acesta i le cere.

5. Toți elevii clasei ascultă cu atenție răspunsurile colegilor și nu intervin decât cu permisiunea profesorului/a învățătorului.



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

6. Șoptitul este cu desăvârșire interzis. Elevii care șoptesc vor fi notați cu nota 1 sau, după caz, calificativul *insuficient*. Aceeași pedeapsă se aplică și elevilor care copiază la lucrările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ.
7. În timpul lecțiilor, elevii trebuie să asculte cu atenție explicațiile profesorului/ale învățătorului, să ia notițe și să nu aibă preocupări sau manifestări de natură să conturbe buna desfășurare a lecției.
8. Elevii care perturbă procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități diferite de cele instructiv-educative vor fi sancționați conform regulamentului școlar și sunt obligați să dea notă explicativă profesorului, dirigintelui și conducerii școlii și să se prezinte la psihologul școlii pentru a fi consiliați pentru devierea de comportament.
9. Se interzice cu desăvârșire mestecatul gumei în timpul orelor.
10. Nu se aruncă nici un fel de obiect pe geamuri, nu se lasă murdărie în bănci, nu se stoarce buretele de la tablă pe parchet, nu se aruncă apa folosită la ora de desen prin clasă. Nu se sare pe fereastră pentru a părăsi sala de clasă.
11. Elevilor le este interzis ca în timpul recreațiilor să intre în alte săli de clasă unde au frați sau prieteni. Cuplarea într-o singură sală a mai multor colective de elevi se face sub supravegherea profesorilor sau îngrijitorilor/paznicilor.
12. Se interzice tuturor elevilor să se apropie, să manipuleze sau să folosească instalațiile electrice, aparate și materiale de laborator, instalații de apă, aparatură sportivă, în absența cadrelor didactice.
13. Deplasarea la grupul sanitar în timpul orelor se face sub supravegherea paznicilor/îngrijitoarelor.
14. Dacă elevii vin cu bicicleta la școală, aceasta va fi lăsată în grija paznicului.
15. În parcare școlii vor intra doar mașinile profesorilor sau organelor de control. Părinții nu vor bloca intrarea în parcare.

4.3. Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor

1. Pe timp frumos, elevii vor ieși în pauze în curtea școlii.
2. Pe coridoare nu se aleargă, nu se țipă și nu se fluieră, nu se aruncă resturi de mâncare sau de hârtii.
3. Elevul este obligat să păstreze curățenia clasei, a curții, a coridoarelor, a grupurilor sanitare. Este interzis să se scrie pe bănci, pe uși, pe mobilierul școlii.
4. Se interzice introducerea zăpezii în localul școlii, aruncarea cu bulgări sau spălarea cu zăpadă a copiilor.
5. Este interzisă folosirea în joacă a obiectelor care pot cauza accidente sau a tipurilor de jocuri care pot fi periculoase.

4.4. Responsabilități

a) Elevii de serviciu în clasă

1. Elevii de serviciu urmăresc prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți.
2. Asigură creta sau marker și buretele pentru tablă, întrețin curățenia tablei.



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

3. Veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrag atenția elevilor să nu arunce hârtii, guma de mestecat sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească pentru acestea coșul de gunoi.
4. Aerisesc clasa pe durata pauzelor.
5. Verifică împreună cu șeful clasei dacă ușa clasei a fost încuiată atunci când elevii se deplasează în laborator sau la sala de sport. De asemenea, verifică dacă s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează imediat dirigintelui sau conducerii școlii neregulile constatate.

b) Șeful clasei

Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, păstrarea integrității bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea unității școlare, se instituie funcția de șef al clasei și cea de loctiitor al șefului de clasă.

Șeful clasei este numit de dirigintele clasei dintre elevii cu un comportament exemplar și cu o situație bună la învățătură, în urma consultării colectivului de elevi al clasei. În absența șefului clasei, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia. Atribuțiile șefului clasei sunt:

1. Veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului din clasă;
2. Atrage atenția elevilor care au un comportament necuviincios față de colegi, deteriorează bunurile din sala de clasă și aduce la cunoștința dirigintelui aceste abateri;
3. Controlează la începutul programului zilnic starea bunurilor care aparțin clasei și sesizează, administratorului sau conducerii școlii neregulile constatate;
4. Informează profesorii clasei, dirigintele sau conducerea școlii despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;
5. Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
6. Este membru în Consiliul clasei.



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

5.Recompense și sancțiuni

5.1. Recompense acordate elevilor

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere, de către profesor/ director, în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit sau recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- g) premiul de onoare al unității de învățământ.

premiu pecuniar pentru rezultate de excepție la olimpiadele

5.2. Sancțiuni aplicabile elevilor

Elevii care săvârșesc fapte care aduc atingere regulamentului școlar vor fi sancționați la propunerea comisiei de disciplină din școală, dacă faptele s-au petrecut în perimetrul școlii sau în cadrul activităților extrașcolare organizate de școală, după cum urmează:

a) Observația individuală

Se aplică elevilor de către diriginți/ învățători sau director și se consemnează în caietul dirigințelui.

Sanctiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.

b) Mustrea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea consiliului clasei sau a directorului, de către dirigințe/învățător și director.

Se aplică în scris la propunerea consiliului clasei sau a directorului de către dirigințe/ învățător.

Documentul scris va fi înmănat părinților/tutorilor legali sub semnătură.

Sanctiunea se consemnează în raportul consiliului clasei prezentat consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

c) Retragerea temporară sau definitivă a bursei (unde este cazul)

Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de director, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

d) Scăderea notei la purtare cu un punct pentru fiecare 10 absențe nemotivate sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină.



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la punctele **b,c,d**, dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea semestrului/ anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

Hotărârea consiliului de administrație este definitivă

6.Formarea claselor la început de nivel de studii

- Constituie segregare școlară pe criteriul etnic separarea fizică a elevilor aparținând unui grup etnic în unitățile de învățământ preuniversitar/grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/altele, astfel încât procentul elevilor aparținând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar/grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele este disproporționat în raport cu procentul pe care copiii aparținând grupului etnic respectiv îl reprezintă în totalul populației de vârstă corespunzătoare unui ciclu de educație în respectiva unitate administrativ-teritorială.
- Nu constituie segregare școlară pe criteriul etnic situația în care se constituie grupe/clase/unități de învățământ preuniversitar formate preponderent sau doar elevi aparținând unui grup etnic, în scopul predării în limba maternă a acelui grup etnic sau în sistem bilingv.
- Constituie segregare școlară pe criteriul dizabilității și/sau al cerințelor educaționale speciale separarea fizică a elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale în grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/altele din învățământul de masă, astfel încât procentul elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel.
- Constituirea de grupe cu antepreșcolari sau preșcolari ori clase cu elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ preuniversitar de masă reprezintă segregare școlară și este interzisă.
- Constituie segregare școlară pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/famiiliilor separarea fizică a elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic în grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/altele din învățământul de masă, astfel încât procentul elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel. Evaluarea statutului socioeconomic al părinților/famiiliilor elevilor se va face în baza unuia sau a mai multor indicatori cuprinși în metodologia de monitorizare a segregării școlare pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/famiiliilor (cum ar fi nivelul de studii al părinților, nivelul veniturilor famiiliilor, altele).
- Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare separarea fizică a elevilor prin constituirea de grupe/clase în funcție de performanțele școlare ale elevilor, astfel încât procentul elevilor cu un anumit nivel al performanțelor școlare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporționat în raport cu procentul elevilor cu același nivel al performanțelor școlare din alte grupe/clase, de același nivel.
- Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare și separarea fizică a copiilor în clasa pregătitoare în funcție de frecventarea sau nefrecventarea unui ciclu de educație timpurie.
- Constituie segregare școlară pe criteriul mediului de rezidență separarea fizică a elevilor din învățământul secundar superior prin constituirea de clase unde procentul elevilor care provin dintr-un anumit mediu de rezidență este disproporționat în raport cu procentul elevilor care provin din același mediu de rezidență dintr-o altă clasă, de același nivel.
- La constituirea claselor de început de nivel de studii (clasa pregătitoare, clasa a V-a) se asigură mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare clasă/clădire/ultimele două bănci/altele etc.;



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

- Înscrierea în învățământul de nivel primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale. În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme de sănătate sau se observă, din cauza înscrierii anticipate din punctul de vedere al vârstei, manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I în următorul an școlar. În situația solicitării de retragere menționate mai sus, unitatea de învățământ va consilia părinții, tutorii sau susținătorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa pregătitoare. Evaluarea dezvoltării psihosomatice a elevilor, se efectuează sub coordonarea Centrului județean de resurse și asistență educațională.
- Constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare: Copiii înscriși se repartizează în ordine alfabetică, conform raportului de înscriere din SIIIR pe 2 liste separate: fete și băieți. Se distribuie băieții în ordine alfabetică pe numărul de clase aprobat, la fel se procedează și cu fetele. Repartizarea învățătorilor la clasă se va face prin tragere la sorți, alegându-se după același principiu și litera clasei.

7. Transferul elevilor

7.1. În învățământul primar, gimnazial elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiune de studiu.

7.2. Elevii care frecventează cursurile altor școli și doresc să se transfere dar nu aparțin circumscripției noastre școlare, vor fi admiși, în limita locurilor disponibile. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarea situație: la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate.

7.3. Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers. Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul pedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

7.4. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

Elevii care încalcă regulamentele, normele și instrucțiunile în vigoare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor săvârșite, după cum urmează:

a) observație și mustrare individuală pentru: -

- perturbarea orelor de curs;

- ținută neregulamentară;

- manifestări zgomotoase în săli de clasă, holuri, gesturi brutale asupra mobilierului.

b) mustrarea în fața Consiliului clasei pentru:

- folosirea unui limbaj trivial în relațiile cu colegii. c)

Scăderea notei la purtare și mustrarea scrisă înmănată părinților pentru:

- lovirea și distrugerea tablelor de scris, mobilierului, aparatelor și instalațiilor din laboratoare;

- degradarea instalațiilor electrice (comutatoare, prize, lămpi), hidranților;

- fumatul în incinta școlii.

-pentru: -practicarea jocurilor de noroc;

abateri repetate de la disciplina școlară;

-prezentarea la cursuri sub influența băuturilor alcoolice/drogurilor.

d) retragerea temporară a bursei pentru:

- manifestări agresive față de colegi și profesori. e)

pierderea definitivă a bursei pentru:

- jigniri aduse personalului didactic și nedidactic;

- abateri repetate de la disciplina școlară.

B. PĂRINȚI

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are **acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces**, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul /directorul adjunct al unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la întâlnirile programate cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte.

e) nu are acces cu autoturismul în incinta unității

f) nu blochează cu autoturismul căile de acces, parcare profesorilor.

g) Conduc elevii până la intrarea în unitate;

h) Nu staționează pe holuri, la usa claselor.

1.Obligații

1.1 Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci

Str.Unirii Nr.6

Tel/Fax: 0236811523

e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

1.2. Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul primar/ învățătorul/ profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului/ condică, cu nume, dată și semnătură. 1.3. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/ orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

2. Drepturi

2.1. Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

2.2. Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și, prin aceasta, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte organizații.

2.3. Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor. 2.4. Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

3.Comitetul de părinți

În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți. Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar. Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

4. Consiliul reprezentativ al părinților

La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților. Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

5. Accesul în unitatea școlară a părinților, insoțitorilor, profesorului de sprijin pentru elevii cu CES.

Conducerea unității de învățământ elaborează procedura privind aprobarea prezenței facilitatorilor în unitatea de învățământ, precum și modul de organizare a activității acestora, pentru copii cu dizabilități și/sau CES .

Profesorii/învățătorii/educatorii respectă și aplică întocmai procedura privind aprobarea prezenței facilitatorilor în unitatea de învățământ

- Facilitatorul poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.
- Numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal.
- Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.
- Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă.
- Părinții/Reprezentantul legal pot/ poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.
- Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu pot/ poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul cu unitatea de învățământ.

Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:

- a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
 - b) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
 - c) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
 - d) sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
 - e) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
 - f) facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
 - g) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.
- (9) Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

C. PROFESORI

1. Obligații ale conducerii școlii

Prin conducerea școlii se înțelege: directorul școlii și Consiliul de administrație.

Conducerea școlii răspunde în fața M.E.N. și a Inspectoratului Școlar, a colectivului didactic, de organizarea judicioasă a întregii activități din instituție, de organizarea științifică a procesului de învățământ, de modul cum sunt realizate planurile și programele adoptate, de dezvoltarea bazei didactico-materiale și întreținerea ei. Conducerea școlii este obligată:

- să respecte atribuțiile ce-i revin potrivit articolelor 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31 din Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar;
- să organizeze munca colectivului didactic și a personalului didactic-auxiliar și nedidactic, potrivit legislației în vigoare;
- să stabilească orarul, activitățile profesionale, cultural-artistice și sportive extrașcolare;
- să constituie și să urmărească activitatea comisiilor metodice;
- să organizeze, să îndrume și să controleze întregul proces instructiv-educativ;
- să repartizeze judicios sarcinile permanente pe fiecare membru al colectivului, conform cu fișa postului;
- să colaboreze în permanență cu Consiliul reprezentativ al părinților, ceilalți factori implicați în desfășurarea procesului de învățământ;
- să examineze, să ia în considerare observațiile, propunerile și sugestiile persoanelor încadrate în unitate;
- să asigure păstrarea și dezvoltarea bazei didactico-materiale a școlii;
- să urmărească, cu ajutorul colectivelor comisiilor metodice, parcurgerea integrală a materiei cuprinse în programele școlare, organizarea și desfășurarea etapelor de evaluare sumativă;
- stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
- să asigure respectarea normelor igienico-sanitare, P.S.I., de circulație rutieră.

Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ sau al inspectoratului școlar respectă și norme de conduită managerială prin care se asigură:

- a) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- c) evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa postului;
- d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;
- e) prevenirea oricărei forme de hărțuire, discriminare a personalului didactic și a beneficiarilor direcției ai educației.



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

2. Obligații ale profesorilor

Personalul didactic desfășoară o activitate complexă și de mare responsabilitate în vederea realizării sarcinilor ce-i revin în domeniul pregătirii și educării multidimensionale a elevilor.

Profesorii răspund în fața conducerii și a forurilor superioare de calitatea muncii și de rezultatele obținute în instruirea și educarea elevilor.

Cadrele didactice sunt grupate în comisii metodice, îndrumate de către responsabili numiți de Consiliul de administrație.

Ele se preocupă de perfecționarea activității didactice și pedagogice, de amenajarea și dotarea cabinetelor și laboratoarelor, precum și de organizarea diferitelor activități cuprinse în calendarul de acțiuni al școlii.

Cadrele didactice sunt obligate:

- să aplice prevederile Legii Educației Naționale, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și Statutul Elevului;
- să studieze, să-și însușească și să pună în practică prevederile curriculumului național;
- să desfășoare activități de documentare și studiu individual în vederea perfecționării profesionale continue;
- să-și întocmească proiectarea didactică anuală și semestrială, conform metodologiilor aprobate de MEN; acestea vor fi avizate de conducerea școlii;
- să respecte cu strictețe disciplina muncii specifică unității de învățământ (fișa postului, orar, regulament de ordine interioară, etc.);
- să completeze corect și la termen documentele școlare (cataloge, carnete de elev);
- să parcurgă integral programa școlară la toate clasele;
- să pregătească și să realizeze orele de predare din norma didactică, înscriind zilnic în condica de prezență conținutul activităților desfășurate;
- să respecte durata orei de curs și să utilizeze cu eficiență maximă această perioadă;
- să efectueze serviciul pe școală și să-și îndeplinească toate obligațiile ce îi revin;
- să pregătească temeinic lucrările practice (experimente, demonstrații);
- să noteze sistematic rezultatele fiecărui elev, să corecteze corespunzător și în termen lucrările elevilor, caietele de teme, etc.;
- să organizeze ore de consultații și meditații în școală, cu participarea elevilor cu rezultate slabe și a elevilor din clasele terminale (în vederea pregătirii examenelor de final); să realizeze pregătirea suplimentară a elevilor pentru participarea la olimpiadele școlare;
- să folosească cu responsabilitate materialele și mijloacele de învățământ din dotare și să se preocupe de îmbogățirea bazei materiale a școlii, să realizeze obligațiile ce le revin în amenajarea de cabinete și săli de clasă, să confecționeze material didactic nou, adecvat programelor școlare, conform prevederilor planurilor manageriale ale catedrelor și comisiilor metodice;
- să participe activ la activitățile metodice în cadrul comisiilor metodice și cercurilor pedagogice, consfăturilor, schimburilor de experiență, etc., în scopul perfecționării permanente, să participe la cursurile de perfecționare organizate periodic, să-și realizeze toate obligațiile primite în acest cadru;
- să îmbunătățească neconținut activitatea de diriginte, organizând și conducând efectiv activitatea din clasa respectivă;
- să consemneze în catalog absențele elevilor;
- să verifice zilnic ținuta elevilor;
- să realizeze în termenele fixate de conducerea școlii toate sarcinile stabilite;
- să nu consume băuturi alcoolice înainte și în timpul programului școlar;
- să nu scoată sub niciun motiv elevii de la ore fără aprobarea conducerii școlii;
- să asigure transparența privind activitatea școlară, precum și a documentelor școlare primare;
- să prelucreze elevilor prevederile Regulamentului de ordine interioară,
- să urmărească respectarea acestor prevederi, să propună sancționarea elevilor la care se înregistrează abateri; notele acordate elevilor vor fi în raport cu numărul orelor din planul de învățământ repartizat fiecărui obiect de studiu;
- analiza tezelor și consemnarea notelor în catalog se face cu cel puțin două săptămâni înainte de încheierea semestrului.



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci

Str.Unirii Nr.6

Tel/Fax: 0236811523

e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

- să îndrume și să supravegheze activitățile extracurriculare ale elevilor, orientându-i către cele recreativ-educative (vizionări de spectacole, acțiuni sportive) sau organizând excursii, participări la manifestații culturale, etc.
- să realizeze o colaborare permanentă cu familia, solicitând-o activ în formarea și educarea copiilor;
- să nu întârzie, să nu părăsească orele, să nu absenteze fără aprobarea conducerii școlii;
- să evite desfășurarea în spațiile școlii a activităților politice, de prozelitism religios și de propagare a ideilor care denigrează poporul român;
- să evite în spațiul școlar unele dispute neprincipiale, de natură să umbrească prestigiul profesiei de educator;
- să evite discuțiile critice cu elevii și părinții, pe tema competenței de specialitate sau pedagogie a altor cadre didactice, precum și cele care vizează aspecte ale vieții personale a acestora;
- să organizeze activități educative, de orientare profesională, ședințe cu părinții, lectorate, vizite la domiciliu;
- să păstreze ordinea, curățenia și bunurile materiale din școală;
- să respecte normele de tehnică securității muncii, paza contra incendiilor, normele de educație sanitară și de protecție a mediului înconjurător;
- să aibă un comportament corect în relațiile cu ceilalți colegi, cu elevii și cu părinții acestora; să aibă în permanență o ținută corectă, decentă, să militeze pentru ridicarea prestigiului școlii;
- să nu fumeze în incinta școlii, să nu vină la școală sub influența băuturilor alcoolice;
- să se prezinte la program cu cel puțin un sfert de oră înainte de începerea cursurilor.
- în cazul absenței unui profesor orele acestuia vor fi suplinite de profesorii prezenți în școală sau de cadrele didactice auxiliare;
- profesorii nu au dreptul să învoiască elevii de la participarea la programul școlar, decât în situația de urgență medicală.
 - Organizarea activităților extracurriculare se face după programul școlar, cu înștiințarea conducerii școlii. Introducerea altor persoane în incinta unității se anunță în scris conducerii și paznicilor.
 - Invoirea de la program se face pe bază de cerere scrisă, înregistrată și cu asigurarea suplinitorilor conform procedurii învoirilor.

În școală se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

Norme privind modul de completare a condicii de prezență

Condica de prezență este documentul care certifică activitatea ce o desfășoară zilnic (pe ore) cadrele didactice.

Completarea se va face cu multă grijă, ceteț, fără a se omite ore din programul profesorilor, iar directorii vor semna sub ultima rubrică, urmărind tematica consemnată de profesor care trebuie să se coreleze cu planificarea calendaristică semestrială.

Toate cadrele didactice vor semna condica de prezență înainte de a intra la ore. Nu se admit ștersături, adăugiri nejustificate, alte semne și modificări sau semnături ale altor persoane în locul celor în cauză. Eventualele precizări, neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de directorii școlii, care vor opera cu cerneală roșie.

Nu se admit spații goale între orele zilelor/ săptămânilor. Dacă acestea există, se vor bara sub supravegherea directorului unității sau de către directorul adjunct.

Condica de prezență se încheie zilnic cu semnătura directorului care răspunde de calitatea și cantitatea muncii desfășurate de cadrele didactice, nesemnarea orelor însemnând abatere de la respectarea regulamentului de ordine interioară, a nerespectării sarcinilor din fișa postului și a prevederilor Statutului cadrelor didactice, atrăgând după sine sancționarea prin neplata acestor ore. Orele neefectuate constatate de conducerea școlii vor fi neplătite.

În situația învoirii colegiale în condică se notează numele persoanei care a efectuat ora.

În situații speciale, orele neefectuate se pot recupera cu acordul conducerii și părinților elevilor chiar și în ziua de sâmbătă (mai ales la programul „A doua șansă” sau limba maternă).



3. Valori, principii și norme de conduită

Personalul didactic trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

- a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:
 - (i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;
 - (ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;
 - (iii) protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:
 - (i) fraudarea examenelor;
 - (ii) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
 - (iii) favoritismul;
 - (iv) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;
- c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;
- d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

- a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
- b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite, în condițiile art. 5 lit. b) pct. (ii);



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

4. Obligații ale dirigintelui

Profesorul diriginte răspunde de întreaga problemă a colectivului de elevi.

Dirigintele are următoarele obligații:

- să cunoască situația familială a elevilor;
- să completeze fișele de observație psiho-pedagogică pentru toți elevii din clasă;
- să consilieze și să răspundă de toate problemele care se ivesc la nivel de clasă; relațiile dintre diriginte și elev trebuie să fie deschise, nestresante;
- să țină legătura permanent cu familiile elevilor, să-i țină la curent pe părinți cu întreaga activitate școlară și extrașcolară a elevilor și să facă recomandări, unde este cazul, pentru consiliere psihologică;
- prezintă în Consiliul Profesorial materiale scrise în legătură cu situații de amânare, privind încheierea situației la învățătură sau corigență, precum și abaterile grave ale elevilor, care se comunică și în scris părinților prin secretariatul școlii;
- completează numele elevilor și celelalte date în cataloage și în carnetul de elev după certificatul de naștere al elevilor;
- răspunde de corectitudinea mediilor generale;
- urmărește îndreptarea greșelilor din cataloage, sesizate de conducerea școlii;
- numără săptămânal absențele elevilor și trimite avertismentele la timp părinților acestora;
- furnizează date statistice către secretariat;
- completează /verifică registrul matricol;
- la încheierea cursurilor anului școlar, dirigintele prezintă clasamentul pe medii;
- fiecare diriginte prezintă elevilor, sub semnătură, prevederile Regulamentului de Ordine Interioară.

5. Obligațiile profesorului de serviciu în unitatea școlară

Serviciul în școală este organizat de către conducerea unității și se desfășoară zilnic, între orele 7.45 - 15.00.

Profesorii responsabili întocmesc anual graficul cu profesorii de serviciu pe școală. Graficele vor fi afișate în timp util. Obligația de a efectua serviciul pe școală o au toate cadrele didactice ale școlii.

Profesorii sunt ajutați la efectuarea serviciului pe școală de către paznici și îngrijitori.

A. Profesorii de serviciu în unitatea școlară.

Atribuțiile profesorului de serviciu sunt:

***Răspunde de întreaga activitate a școlii în lipsa simultană a directorului și secretarului.**



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

- a) Se informează de la director sau la consilierul educativ asupra evenimentelor/problemelor deosebite ce se vor desfășura în ziua în care este de serviciu;
- b) Deschide dulapul pentru cataloage dimineața, le verifică;
- c) Controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și prin sondaj, ținuta vestimentară și ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
- d) la act în mod nemijlocit sau prin intermediul elevilor de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina școlară săvârșite de aceștia sau alte nereguli apărute în școală și încearcă rezolvarea lor operativă; pentru faptele deosebite solicită sprijinul conducerii școlii;
- e) Nu permite prezența nejustificată pe culoare sau în sălile de clasă a persoanelor străine; dă îndrumările necesare celor care doresc să ia legătura cu profesorii școlii;
- f) Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în școală;
- g) Supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, P.S.I. și de protecție a mediului; ia măsuri operative în caz de necesitate;
- h) Informează conducerea școlii despre aspectele importante petrecute în timpul efectuării serviciului și propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare;
- i) Profesorul de serviciu pe școală are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere în scopul remedierii diverselor probleme ce apar în timpul serviciului său.
- j) Verifică cataloagele la sfârșitul programului și închide dulapurile.
 - k) Consemnează în registru evenimentele care au perturbat buna desfășurare a activităților, provocate de elevi, părinți, angajați, persoane necunoscute.

6. Sancțiuni disciplinare

Încalcarea obligațiilor de serviciu se consideră abateri disciplinare și se sancționează.

Responsabilii comisiilor metodice sunt obligați să ia măsuri în vederea prevenirii abaterilor personalului, iar când s-au săvârșit abateri să propună sancțiuni disciplinare conducerii școlii.

Sacțiunile disciplinare au un rol preventiv și umanitar. Ele se iau în considerare la stabilirea calificativelor anuale.

Se consideră abateri disciplinare:

- absențe nemotivate de la activități, întârzieri;
- nerespectarea programului zilnic de lucru;
- încălcarea disciplinei de serviciu;
- neîndeplinirea obligațiilor din Regulamentul de Ordine interioară, din Regulamentul școlar, din fișa postului cu atribuțiile de serviciu;

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, personalului didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control în raport cu gravitatea



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

abaterilor, sunt (cf. Legii 1/2011):

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1—6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioada 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 de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Se sancționează cu avertisment:

- întârzieri nemotivate de mai mult de 2 ori;
- comportarea necuviincioasă față de elevi și colegi;
- plecarea de la locul de muncă și lăsarea acestuia în stare necorespunzătoare.

Se sancționează cu diminuare de până la 15% a salariului de bază, pentru:

- absențe de o zi nemotivată;
- prezentarea în stare de ebrietate;
- nerespectarea regulilor de tehnica securității muncii, a normelor P.S.I.
- nesupunerea la controlul medical periodic;
- lipsa de interes la realizarea planului de școlarizare, în parcurgerea materiei, la păstrarea bazei didactico-materiale a școlii, în realizarea sarcinilor.

Desfacerea contractului de muncă se aplică în cazul unor abateri grave, încălcarea repetată a obligațiilor de muncă, inclusiv a normelor de comportare în școală. Această sancțiune se stabilește pentru:

- repetarea abaterilor prevăzute la articolul precedent ;
- lipsa nemotivată de la serviciu peste 3 zile într-o lună;
- alte abateri foarte grave.

Decizia de sancționare se emite de directorul școlii iar cel sancționat poate face contestație în termen de 30 de zile de la comunicarea sancțiunii. Dacă este cazul, sancțiunea se ridică de către emitent.

Sancțiunile disciplinare se iau în considerare la stabilirea calificativelor anuale.

C. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC, AUXILIAR ȘI DE ÎNTREȚINERE

Tot personalul este obligat să respecte întocmai ordinea și disciplina, prevederile legale, dispozițiile M.E.N., ale Inspectoratului Școlar și ale conducerii școlii.

Personalul angajat este obligat:

- să respecte atribuțiile prevăzute de art. 43, 44 și 49 din Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar;



Școala Gimnazială Nr.4 „Ion Petrovici”, Tecuci
Str.Unirii Nr.6
Tel/Fax: 0236811523
e-mail:scoala4tecuci@gmail.com

- să se prezinte la muncă punctual, să respecte programul de lucru stabilit prin obligațiile generale de serviciu.

Timpul de lucru pentru întregul personal se stabilește astfel:

- pentru personalul didactic, conform orarului și atribuțiilor stabilite de conducerea școlii;
- pentru ceilalți angajați, în conformitate cu atribuțiile speciale prezentate de conducerea școlii la începutul anului școlar.

Personalul didactic semnează în condica de prezență aflată în cancelarie (la intrarea la ore), iar personalul auxiliar și personalul de întreținere în condica de prezență aflată la secretariat.

Prezența la activitate și respectarea programului de muncă stabilit sunt obligatorii. Învoirea de la program se acceptă pe baza cererii scrise și aprobată de conducerea școlii, iar întârzierea sau absența de la program se va comunica din timp conducerii, pentru a lua măsurile organizatorice ce se impun. Concediile medicale se anunță la

secretariatul școlii în 24 ore de la obținere; certificatele medicale se depun la secretariatul școlii în timp de maximum 30 zile de la emitere dar astfel încât să poată fi luate în calculul salariului din luna respectivă (se vor depune până la sfârșitul lunii pentru care au fost emise).

Pentru absențe nemotivate la ore sau pentru acțiuni care determină îndepărtarea elevilor de la orele de curs, cadrele didactice vor fi supuse sancțiunii Statutului Personalului Didactic.

Cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și nu au consemnat absențele în catalog pentru toți elevii absenți, li se va/vor reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. În astfel de situații, cadrele didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor.

Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice și elevi va fi adusă la cunoștință conducerii școlii cu cel puțin 7 zile înainte de desfășurarea evenimentului pentru a obține avizul. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă.

Personalul auxiliar va asigura realizarea la cel mai înalt nivel și operativ, lucrările ce-i aparțin în conformitate cu atribuțiile speciale stabilite prin fișa postului.

Personalul de întreținere și curățenie va asigura curățenia, igiena și întreținerea spațiilor școlare, a curții și a instalațiilor anexe, a împrejurimilor școlii.

Toate persoanele încadrate în muncă vor avea o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovând înțelesul cu toți membrii colectivului.

***Programul de lucru și atribuțiile zilnice ale personalului de îngrijire și pază vor fi stabilite de directorul școlii în funcție de cerințele punctului de lucru.**

***Personalul de îngrijire și pază asigură supravegherea elevilor, bunurilor materiale Fiecare angajat are obligația să verifice săle de clasă, să sesizeze distrugerile și să raporteze conducerii la momentul constatării.**

*** Personalul de îngrijire și pază asigură curățenia, reparațiile în interior și exterior, deszăpezirea căilor de acces.**

DISPOZIȚII FINALE

1. Prezentul Regulament este aprobat de către Consiliul de administrație al școlii.
2. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se consideră abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.
3. De respectarea prezentului Regulament de ordine interioară răspunde întreg personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic care își desfășoară activitatea în școală.