

Regulament de ordine interioară 2015-2016 (actualizat conform ROFUIP 2015)

Anul școlar 2015-2016

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul intern cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în cadrul Școlii Gimnaziale Nr.1 Buntești.

Art. 2. Conducerea Școlii Gimnaziale Nr.1 Buntești va duce la îndeplinire prevederile prezentului Regulament de ordine interioară.

Art. 3. Respectarea Regulamentului de ordine interioară este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi și părinți care vin în contact cu unitatea de învățământ.

Art. 4. Prezentul Regulament de ordine interioară a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1 /2011, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar publicat în Monitorul Oficial nr.23 bis pe 13 ianuarie 2015, a Legii nr.35 din 2007 privind siguranța în instituțiile de învățământ și a altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice.

Art. 5. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale elevilor și părinților care decurg din prezentul Regulament, sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv-educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul școlii.

Art. 6. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica anual sau completa ulterior, ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație și cu consultarea organizației sindicale din unitate. Regulamentul poate fi îmbunătățit în urma modificării legislației în domeniul învățământului.

Art. 7.a. Conducerea școlii, învățătorii și profesorii - diriginți au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către directorul școlii.

b. Prezentul Regulament va fi publicat pe site-ul școlii (www.scoalabuntesti.ro) în vederea consultării acestuia de către toate persoanele interesate.

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLARE

Art. 8. Anul școlar 2015-2016 începe pe data de 1 septembrie 2015 și se încheie pe data de 31 august 2016 (cursurile pentru elevi încep pe data de 14 septembrie 2015 și se încheie pe data de 24 iunie 2016).

Art.9

9. 1. Activitatea școlară se desfășoară de luni până vineri, după următorul program :

a. Clasele I-IV – 8,00 – 11,50(12,50)

b. Clasele V-VIII – 8,00- 13,50

Durata orei de curs în învățământul primar este de 45 de minute, iar pauza este de 10 minute. La clasa pregătitoare și la clasa I durata orei de curs este de 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative. La clasele V-VIII durata orei de curs este de 50 de minute, iar pauza este de 10 minute.

9.2. Activitățile extracurriculare (pregătirea suplimentară, cercurile, activitățile culturale artistice, sportive, etc.) se desfășoară în afara orarului școlii, la sfârșitul săptămânii cu excepția unor activități de comemorare a unor personalități sau de marcare a unor evenimente

care se petrec pe plan mondial după un calendar bine stabilit (*Ziua Pământului, Zilele Francofoniei*, etc.)

Art.10. În situații obiective (epidemii, calamități naturale, etc.) cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată. Suspendarea cursurilor școlare se poate face la cererea directorului, după consultarea sindicatului și aprobarea inspectorului școlar general. Suspendarea cursurilor va fi urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare.

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Cadrele didactice

Art. 11. Toate cadrele didactice implicate prin natura funcției în instruirea și educarea elevilor școlii vor trebui să dea dovadă de punctualitate, responsabilitate, consecvență, corectitudine, fermitate și seriozitate în rezolvarea tuturor problemelor legate de demersul instructiv-educativ.

Art. 12. Toate cadrele didactice au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a învățătorilor și profesorilor diriginți, care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

Art. 13. Organizarea unor reuniuni cu caracter privat, ocazionate de diverse sărbători, se va face, fără excepție, în afara orelor de curs.

Art. 14. Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar, care se va desfășura prin implicarea cadrelor didactice și elevilor școlii, va fi adusă la cunoștința conducerii școlii cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare.

Art. 15. Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii.

Art. 16. În prima zi, a fiecărui semestru, cadrele didactice vor prezenta conducerii școlii planificările anuale și semestriale în format letric (în scris). În cursul semestrului, autorii planificărilor pot interveni cu modificări sau completări.

Art. 17. În cazul în care un membru al personalului din școală nu poate fi prezent la program din motive medicale sau situații deosebite, este de datoria sa să anunțe conducerea școlii la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată. Concediile medicale trebuie aduse la secretariatul unității în termen de maximum 3 zile de la eliberarea acestora de către medic.

Art. 18. Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv-educativ și pentru propria perfecționare .

Art. 19. Profesorii diriginți și învățătorii au obligația de a ține evidența învoirilor medicale și a cererilor de învoire a elevilor de la părinți într-un dosar special.

Art. 20. Activitățile extracurriculare, pe care profesorul diriginte sau învățătorul le organizează cu colectivul de elevi, trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs.

Art. 21. În cazul în care desfășurarea consiliilor profesoriale se suprapune cu anumite ore de curs, profesorii care predau la clasele respective au obligația de a recupera orele pierdute, prezența la consiliile profesoriale fiind obligatorie.

Art. 22. Cadrele didactice au obligația de a stabili și promova în relația cu elevii și părinții acestora principiile corectitudinii și respectului reciproc, de a manifesta transparență și deschidere pentru comunicarea bilaterală.

Art. 23. Nu este permisă întârzierea cadrelor didactice la ora de curs și nici utilizarea telefonului mobil pe parcursul acesteia.

Art. 24. Cadrele didactice au obligația de a semna zilnic condica de prezență și de a consemna în aceasta titlul lecției.

Art. 25. Cadrele didactice au obligația de a aduce fișa cu analizele medicale în perioada 1-14 septembrie 2015.

Art. 26. Cadrele didactice răspund de corectitudinea mediilor încheiate și de trecerea acestora în registrul matricol, în termenul stabilit de conducerea unității, conform ROFUIP 2015.

Art. 27. Întreg personalul Școlii Gimnaziale Nr.1 Buntești are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar.

Art. 28. Cadrele didactice au obligația de a evalua rezultatele la învățătură în mod ritmic, în conformitate cu metodologiile elaborate de Centrul Național de Evaluare și Examinare.

Art. 29. Aprecierea performanțelor elevilor la învățătură se face cu calificative la învățământul primar și cu note de la 10 la 1 la învățământul gimnazial.

Art. 30. Calificativele și notele acordate se comunică imediat elevilor, se motivează și se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare, numai de învățătorul sau profesorul care a efectuat evaluarea. **Pentru o evaluare obiectivă și corectă a elevilor se aplică prevederile art. 122 din ROFUIP 2015.**

Art. 31. Rezultatele lucrărilor scrise semestriale (la obiectele la care acestea se dau) vor fi analizate împreună cu elevii, vor fi păstrate în școală până la sfârșitul anului școlar și vor putea fi consultate de părinții elevilor în cazul în care aceștia doresc să le vadă, în prezența profesorului care predă disciplina respectivă.

Art. 32. Situația școlară se va încheia conform ROFUIP – 2015, art . 189-194.

Art. 33. Învățătorii și profesorii diriginți au obligația de a completa corect documentele școlare , pe baza actelor originale sau a copiilor xeroxate și de a proceda la actualizarea datelor ori de câte ori este nevoie.

Art. 34. Este interzisă modificarea de note sau medii. Notele neclare sau eronat consemnate se pot anula prin tăierea cu o linie numai cu cerneală roșie, după care se va aplica sigiliul școlii și semnătura directorului școlii. În același mod se va proceda și la anularea mediilor înscrise eronat.

Art. 35. Motivarea absențelor elevilor se va face numai de către învățător sau diriginte, în baza unei adeverințe medicale eliberate de către medicul de familie sau de o unitate spitalicească. În situații deosebite, motivarea absențelor se poate face pe baza unei cereri întocmite de părinți și avizată de conducerea școlii.

Art. 36. Toate cadrele didactice împreună cu secretara școlii răspund permanent de asigurarea protecției cataloagelor, a registrelor matricole și a condicilor de prezență.

Art. 37. Se interzice scoaterea din incinta școlii a documentelor școlare menționate la art. 36, pentru completare sau din alte motive.

Art. 38. Toți învățătorii și profesorii diriginți au obligația și răspund de instruirea riguroasă a elevilor care efectuează serviciul pe școală, precum și a celor care efectuează serviciul în clasă.

Art. 39. Toți învățătorii și profesorii au obligația de efectua serviciul pe școală conform programării.

Art. 40. În primele 15 zile ale anului școlar vor fi completate, actualizate și avizate toate carnetele de note ale elevilor, acțiune de care sunt responsabili învățătorii și diriginții claselor.

Art. 41. Personalul didactic al școlii are obligația de a-și completa dosarul personal cu actele necesare. La dosarul personal vor fi prezentate numai acte în copie, școala neasumându-și răspunderea pentru păstrarea actelor originale.

Art. 42. Învoirea cadrelor didactice de la cursuri se va face numai în cazuri bine justificate, cu aprobarea Consiliului de Administrație a școlii, pe bază de cerere scrisă care presupune, în mod obligatoriu, asigurarea suplinirii cu cadru didactic pentru toate orele ce nu pot fi efectuate. Perioada învoirii nu poate depăși 1 zi.

Art. 43. Cadrele didactice, în general , învățătorii și profesorii diriginți, în special, au obligația de a însoți permanent elevii la toate activitățile de grup organizate cu aprobarea conducerii școlii: excursii, drumeții, vizionări de spectacole, acțiuni cultural-artistice și sportive, concursuri, serbarea școlii etc.

Art. 44. Este interzisă scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare sau pentru a rezolva diferite probleme străine de activitatea școlară planificată.

Art. 45. În interiorul Școlii Gimnaziale Nr.1 Buntești fumatul este interzis.

Art. 46. Este interzisă strângerea de bani de la elevi și păstrarea lor de către învățători sau profesori. La nivelul fiecărei clase se va stabili un părinte sau un elev, responsabil financiar care se va ocupa de gestionarea temporară a unor fonduri bănești.

Art. 47. Se interzice crearea și funcționarea în incinta școlii a oricăror formațiuni politice, desfășurarea unor activități de propagandă politică, a celor de prozelitism religios sau a oricăror forme de activitate care încalcă normele de moralitate ce primejduiesc sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Art. 48. Se interzice transmiterea de mesaje politice părinților prin intermediul elevilor, acceptarea în spațiul școlar a unor afișe cu mesaj electoral.

Art. 49. Se interzice categoric tuturor cadrelor didactice să folosească părți din pauzele elevilor, pentru terminarea activității de predare - învățare.

Art. 50. Învățătorii și profesorii care au ultima oră din schimb au obligația de a supraveghea eliberarea integrală a spațiilor, în mod ordonat și operativ, constatând și eventualele nereguli ce vor fi semnalate învățătorului sau profesorului de serviciu.

Art. 51. Toate cadrele didactice au obligația de a informa în mod operativ conducerea școlii cu privire la orice aspect legat de manifestări necorespunzătoare ale unor elevi sau ale unor colegi ce sunt sancționabile conform prezentului regulament.

Art. 52. Toți învățătorii și profesorii diriginți vor informa în mod operativ părinții elevilor pentru orice abatere săvârșită de aceștia, atât în școală cât și în afara ei, și vor stabili de comun acord măsurile care trebuie luate.

Art. 53. Este interzisă tratarea la orele de dirigenție a unor teme din specialitatea profesorului diriginte, în afara tematicii precizate în planificarea activității educative.

Art. 54. La clasele I-IV, este interzisă tratarea în timpul orelor la unele obiecte din orar a unor teme de la alte obiecte în scopul recuperării materiei.

Art. 55. Cadrele didactice stagiare se vor pregăti zilnic pentru lecții, întocmind proiecte didactice pe care le vor prezenta săptămânal conducerii școlii pentru avizare.

Art. 56. Este interzisă părăsirea clasei de către profesor în timpul desfășurării orelor.

Art. 57. a. Este interzisă scurtarea orelor prevăzute în orar, cu excepția cazurilor în care acest lucru este stabilit de conducerea școlii, cu acordul ISJ, în scopul desfășurării unor activități la nivelul întregii școli.

b. Conform unei planificări stabilite împreună cu reprezentanții ISU, de două ori pe semestru, orele vor fi întrerupte pentru organizarea unor exerciții de evacuare în caz de incendiu, cutremur sau alte situații de urgență. Exercițiile de evacuare vor urma o procedură pe care trebuie să o cunoască întreg personalul școlii și toți elevii.

Art. 58. În cazuri excepționale, învățătorii și diriginții vor aproba, cu acordul conducătorului școlii, ca elevii navetiști să plece cu 10-15 minute mai devreme de la ultima oră.

Art. 59. Toate cadrele didactice au obligația de a consulta materialele informative puse la dispoziție în cancelarie și de a se conforma necondiționat.

Art. 60. Toate cadrele didactice vor urmări conținutul fișei postului și ale contractului colectiv de muncă, vor respecta legislația în vigoare.

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Biblioteca/CDI

Art. 61. Biblioteca/CDI-ul școlii contribuie efectiv la formarea elevilor alături de procesul de predare -învățare.

Art. 62. Biblioteca/CDI-ul funcționează potrivit solicitărilor elevilor și cadrelor didactice.

Art. 63. Bibliotecarul/Profesorul documentarist este subordonat directorului școlii și își desfășoară activitatea conform fișei postului.

Art. 64. Programul bibliotecii este 8,00 – 16,00.

Art. 65. Bibliotecarul/Profesorul documentarist are obligația de a ține evidența informatizată a cărților și publicațiilor existente în bibliotecă.

Secretariatul/ Contabilitatea

Art. 66. Secretariatul este subordonat directorului școlii, iar secretara își desfășoară activitatea conform fișei postului.

Art. 67. Secretariatul funcționează în așa fel încât să se asigure permanență pe perioada programului școlar sau între orele 8,00 -16,00 în perioada vacanțelor școlare.

Art. 68. Programul secretariatului se poate modifica în funcție de cerințele școlii.

Art. 69. Cele două secretara/administratorul de patrimoniu vor fi prezente, prin rotație, la activitățile extrașcolare organizate de Inspectoratul Școlar Județean la sfârșit de săptămână. Pentru activitatea suplimentară vor primi zile libere.

Art. 70. Biroul contabilitate este subordonat conducerii școlii și se ocupă de problemele financiare ale școlii.

Art. 71. Programul contabilității este între orele 8,00 – 16,00.

Art. 72. Plecărilor din unitate ale personalului didactic auxiliar și nedidactic în timpul programului se fac numai cu avizul conducerii școlii și numai din motive bine întemeiate sau în interes de serviciu.

Art. 73.. Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în conformitate cu fișa postului și programul stabilit de conducerea unității.

CONSILIUL PROFESORAL

Art. 74. Consiliul Profesoral își desfășoară activitatea în ședințe ordinare (lunar) și în ședințe extraordinare la propunerea directorului școlii sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice.

Art. 75. **Prezența cadrelor didactice la ședințele Consiliului Profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice care au norma de bază în școala noastră.**

Art. 76. Consiliul Profesoral dezbate și adoptă variante de proiecte curriculare sau pentru curriculum nucleu, curriculum la decizia școlii, etc. Toate atribuțiile Consiliului profesoral sunt prevăzute în art.49 din ROFUIP 2015.

Art. 77. Consiliul Profesoral validează situația școlară la sfârșitul semestrului sau la sfârșitul anului școlar.

Art. 78. Consiliul Profesorat decide asupra aplicării sancțiunilor prevăzute de Statutul personalului didactic.

Art. 79. În afara consiliilor profesorat ordinare se pot organiza întâlniri numai cu profesorii sau învățătorii în scop informativ.

Art. 80. Consiliul Profesorat aprobă, la propunerea directorului, sancționarea cadrelor didactice care au absentat nemotivat de trei ori la ședințele Consiliului Profesorat.

Art. 81. Consiliul Profesorat aprobă, la propunerea Consiliului clasei, elevii cărora urmează să li se scadă nota la purtare sub 7 sau să li se acorde recompense.

COMISIILE METODICE

Art. 82. Comisiile metodice din aceeași arie curriculară au obligația să colaboreze la elaborarea ofertei educaționale.

Art. 83. Comisiile metodice colaborează, la nivel de arie curriculară, pentru organizarea și realizarea unor activități de formare continuă, de cercetare pedagogică, organizare de sesiuni științifice.

Art. 84. Comisiile metodice vor întocmi și realiza programe de recuperare pentru elevii cu nevoi speciale.

CONSILIUL CLASEI

Art. 85. La începutul fiecărui an școlar consilierul educativ organizează întâlniri cu învățătorii și diriginții pentru formare în domeniul activității la nivelul consiliului clasei; activitățile de formare vor fi consemnate în procese verbale. Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, cel puțin un părinte delegat și un reprezentant al elevilor pentru clasele din învățământul gimnazial. Președintele Consiliului clasei este învățătorul sau profesorul-diriginte.

Art. 86. Învățătorii și diriginții au obligația de a întocmi, pe baza actelor legale, liste cu elevii ai căror părinți au un venit lunar, pe membru de familie, egal sau mai mic decât salariul minim brut pe economie, pentru ca acești elevi să poată beneficia de ajutoare materiale legal (rechizite, burse).

Art. 87. a. Învățătorii și diriginții numiți la începutul anului școlar au obligația de a semna fișa cu atribuțiile specifice acestei responsabilități și de ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin.

b. Alte atribuții specifice Consiliului clasei sunt prevăzute în art. 53 din ROFUIP 2015.

ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ

Art. 88. Personalul didactic de predare are obligația de a efectua serviciul pe școală în conformitate cu atribuțiile profesorului și învățătorului de serviciu, stabilite prin prezentul regulament. Serviciul pe școală al cadrelor didactice se organizează în zilele în care acestea au mai puțin ore de curs.

Art. 89. Profesorul sau învățătorul de serviciu va fi prezent la școală cu cel puțin jumătate de oră înainte de începerea serviciului pe școală.

Art. 90. Serviciul pe școală se va organiza de luni până vineri, astfel: 7,30– 13,00/14,20 pentru învățători și profesori

Art. 91. Activitatea învățătorilor și profesorilor de serviciu - atribuțiile lor sunt consemnate la art.100 .

Art. 92. Graficul cadrelor didactice de serviciu va fi întocmit la începutul fiecărui semestru, va fi avizat de director și va fi afișat în cancelarie, la avizierul școlii și la secretariat.

Art. 93. La intrarea în serviciu, învățătorul (profesorul) de serviciu va verifica existența tuturor cataloagelor în dulapul special amenajat, lucru care se va repeata și la ieșirea din serviciu.

Art. 94. În timpul pauzelor, învățătorul (profesorul) de serviciu are obligația de a fi pe holurile școlii pentru a supraveghea activitatea elevilor și pentru a preveni situații precum: acte de violență între elevii școlii, între elevi și alte persoane din afara școlii, violențe de limbaj, fumatul în grupurile sanitare sau în exteriorul școlii, acțiuni de distrugere a mobilierului, pătrunderea în incinta școlii a elevilor de la altă școală etc.

Art. 95. Verifică prin sondaj, în timpul pauzelor, dacă sălile de clasă sunt bine întreținute iar elevii de serviciu pe clasă își îndeplinesc atribuțiile ce le revin.

Art. 96. Învățătorul (profesorul) de serviciu semnalează imediat conducerii școlii orice act de indisciplină sau orice alt eveniment petrecut în timpul serviciului său.

Art. 97. Învățătorul (profesorul) de serviciu trebuie să asigure buna desfășurare a intrării și ieșirii elevilor la începutul și sfârșitul pauzelor. **La începutul programului, la intrarea în școală, învățătorul (profesorul) de serviciu verifică dacă elevii au în piept ecusonul de identificare.**

Art. 98. Învățătorul (profesorul) de serviciu verifică prezența la ore a cadrelor didactice, aduce la cunoștința directorilor eventualele absențe, iar în lipsa directorilor ia măsuri pentru acoperirea orelor la care învățătorul sau profesorul lipsește.

Art. 99. Învățătorul (profesorul) de serviciu trebuie să ia legătura imediat cu cadrul medical în legătură cu eventualele accidentări sau îmbolnăviri ale elevilor în timpul pauzelor.

DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE ELEVILOR

a. Drepturile elevilor

Art. 101. Elevii se bucură de toate drepturile legale și nici o activitate din școală nu le poate leza demnitatea sau personalitatea.

Art. 102. Elevii au dreptul și obligația de a cunoaște și de a respecta prevederile Regulamentului de ordine interioară și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat (ROFUIP 2015).

Art. 103. Elevii beneficiază de învățământ de stat gratuit .

Art.104. Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor și învățătorilor, pe toată durata studiilor, baza didactică și materială de care dispune școala.

Art. 105. Elevii au dreptul să participe la activitățile extracurriculare organizate de școală sau de cluburile copiilor fără a afecta programul zilnic.

Art. 106. Elevii de la învățământul primar și gimnazial primesc gratuit manuale școlare.

Art. 107. Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile curriculare și extracurriculare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

Art. 108. La nivelul școlii se poate constitui Consiliul Elevilor, format din reprezentanți ai elevilor din fiecare clasă și funcționează pe baza unui regulament propriu.

Art. 109. Elevilor cu rezultate foarte bune la învățătură, celor cu probleme sociale deosebite sau cu probleme medicale li se pot acorda burse de merit sau burse sociale în conformitate cu reglementările în vigoare și cu resursele bugetare disponibile.

b. Îndatoririle elevilor

Art. 110. Frecvența elevilor

110. a. Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie. Intrarea în școală se face cu maximum 10 minute înaintea primei ore, numai pe baza ecusonului.

110. b. Nu este permisă învoirea elevilor de la ore cu excepția cazurilor de participare la diferite activități școlare, desfășurate în timpul programului cu aprobarea ISJ .

110. c. Elevii nu au voie să chiulească de la ore și nu au voie să inițieze sau să participe la acțiuni colective de chiul.

110.d. În situația absentării din motive de sănătate elevii sunt obligați ca în termen de 5 zile de la revenirea în școală să prezinte adeverință medicală vizată de medicul de familie.

110. e. Pentru alte situații, motivarea absențelor se face pe baza unei cereri scrise de părinte/tutorele legal adresată directorului și aprobată de acesta în urma consultării cu învățătorul/dirigintele clasei. Numărul absențelor care pot fi motivate fără documente medicale, doar pe baza cererii părinților sau tutorilor, nu poate depăși 3 zile pe semestru, iar cererile trebuie avizate de către directorul școlii.

111. Elevii scutiți de efort fizic sunt obligați să fie prezenți la orele de educație fizică și să rămână sub supravegherea profesorilor. Elevii scutiți de efort fizic vor prezenta la școală documentul respectiv până la data de 1 octombrie a anului școlar în curs. Orice scutire medicală prezentată după această dată este luată în evidență cu data respectivă fără a avea însă efect asupra absențelor primite anterior. Tot până la 1 octombrie toți elevii apti de efort fizic vor prezenta adeverința de sănătate de la medicul de familie conform căreia pot participa la orele de educație fizică fără riscuri.

Art. 112. Comportamentul elevilor

112. a. Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizat, corect, dovedind prin aceasta că sunt elevi și respectă numele școlii în care învață.

112. b. Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine sau să fie așteptați de alte persoane în școală sau în curtea școlii (cu excepția membrilor familiei).

112. c. Elevii nu au voie să aducă în școală și să folosească nici un fel de spray-uri lacrimogene /paralizante și orice alte materiale pirotehnice sau de altă natură, care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur.

112. d. Se interzice cu desăvârșire elevilor fumatul, consumul de băuturi alcoolice sau droguri.

112. e. Este interzisă introducerea în școală a materialelor vizuale sau auditive care atentează la bunele moravuri.

112. f. Elevii nu au voie să introducă în perimetrul școlii patine cu roțile, biciclete, motorete, pantofi sport cu role, aparate radio sau casetofoane.

112. g. Este interzisă utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs precum și menținerea acestuia în stare de funcționare în timpul orei. În timpul lucrărilor scrise, profesorul poate cere elevilor depunerea telefoanelor pe catedră. În cazul utilizării de către elevi a telefoanelor mobile în timpul orei, profesorii au obligația de a preda aceste telefoane la secretariat. Telefoanele vor putea fi ridicate doar de către părinți.

112. h. Se interzice elevilor să posede sau să folosească orice tip de armă și să se implice în acte de violență sau intimidare.

112. i. Elevii nu au voie să cheme la școală pentru așa-numitele „răfuieți” sau „intimidări” alți elevi mai mari, cunoscuți, „prieteni” din afara școlii, etc.

112. j. Elevilor le este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.

112. k. Este interzisă folosirea produselor oferite gratuit ca supliment alimentar (lapte, corn, măr) în alte scopuri decât cel pentru care au fost distribuite.

112. l. Elevii nu au voie să mâzgălească, să scrie, să deseneze cu pix, marker, creion, spray colorat, vopsea etc. mobilierul școlii, pereții interiori sau exteriori, lambriul, gardul școlii, ferestrele sau ușile.

112. m. Elevii care produc daune sau deteriorează bunurile din dotarea școlii au obligația să repare sau să înlocuiască obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat, răspunderea (și implicit achitarea pagubei) revine colectivului care a folosit sala sau echipamentul respectiv.

112. n. Resturile de alimente consumate în pauză și hârtiile nefolosite se vor pune în coșurile speciale, destinate colectării selective a deșeurilor.

112. o. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor.

112. p. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în bună stare la sfârșitul anului școlar.

112. r. Este interzisă folosirea în timpul orelor a aparatelor foto, aparatelor de filmat sau telefoanelor fără acordul cadrelor didactice care predau la ora respectivă.

Art. 113. Accesul elevilor în școală

113. a. Accesul elevilor în școală se face numai pe la intrarea elevilor

113. b. Elevii au acces în școală numai dacă poartă semnul distinctiv stabilit în Consiliul Profesoral

113. c. Poarta pentru accesul elevilor în școală va fi deschisă pentru elevii din clasele I- VIII.

113. d. Ușa de acces a elevilor în școală se poate închide după 5 minute de la începerea fiecărei ore de curs.

113. e. Intrarea elevilor în școală se va face în perfectă ordine sub directă îndrumare a învățătorului sau profesorului de serviciu.

113. f. Circulația elevilor pe holuri și scări se va face în mod civilizat, atât la intrare cât și la ieșire.

113. g. Este interzisă circulația elevilor pe scara profesorilor, cu excepția cazurilor de urgență, a exercițiilor de evacuare sau a vernisării unor expoziții.

113. h. La terminarea cursurilor, elevii vor părăsi imediat sala de clasă sub supravegherea învățătorului sau a profesorului cu care au avut ultima oră de curs și nu vor staționa în curtea școlii fără un motiv bine întemeiat.

113. i. În timpul programului, elevii nu au voie să părăsească curtea școlii decât în cazuri de extremă urgență ce vor fi stabilite de către învățătorul sau profesorul de serviciu ,cu acordul conducerii școlii.

113. j. Părinții elevilor îi vor însoți pe aceștia până la intrarea în școală și îi vor prelua la terminarea programului din același loc.

Art. 115. Ținuta elevilor

115. a. Toti elevii Școlii Gimnaziale Nr.1 Buntești vor purta semnul distinctiv stabilit în Consiliul Profesoral

115. b. Băieților le este interzis să-și vopsească părul, să poarte cercei sau tricouri fără mâneci. Tunsoarea băieților trebuie să fie decentă, pieptănătura la fel.

115. c. Fetelor le este interzis să se fardeze strident, să poarte haine transparente, excesiv de scurte și strâmte, excesiv de decoltate.

115. d. Este interzis elevilor să poarte îmbrăcăminte neadecvată vârstei și calității de elev și să folosească însemne specifice unor grupuri sataniste , etc.

Art. 116 . Recompensarea elevilor

116. a. Pentru rezultate deosebite în activitatea școlară și extrașcolară, elevii pot fi recompensați după cum urmează :

- evidențierea în fața colegilor de clasă, a colegilor de școală sau a Consiliului Profesoral - evidențierea pe site-ul școlii (www.scoalabuntesti.ro)

- acordarea de premii, diplome și recompense materiale din fondul școlii {dacă există} sau din sponsorizări la sfârșitul anului școlar. La clasele I-IV se vor acorda elevilor diplome de merit , iar la clasele V-VIII premii și mențiuni cu condiția ca media generală anuală să fie peste 9,00 iar media la purtare să fie 10.

Art. 117. Sancțiuni aplicate elevilor

Abaterea	Sancțiune la prima abatere	Sancțiune la mai multe abateri
Întârziere la oră	Observația	Absență în catalog Avertisment
Absențe nemotivate de la ore		-scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare 10 absențe nemotivate conform art.161 (1) din ROFUIP 2015
Implicarea în conflicte verbale violente, bătaie	-discuție cu elevul și părinții acestuia -scăderea notei la purtare cu 1 punct	- scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte -preluarea elevului în baza de date a poliției de proximitate - mustrare scrisă
Deținerea de obiecte ascuțite (cuțite, lame, etc.)	-discuție cu elevul și părinții acestuia în prezența polițistului de proximitate -avertisment -scăderea notei la purtare cu 1 punct	-preluarea elevului în baza de date a poliției de proximitate -scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte
Fumat	-discuție cu părinții elevului -mustrare scrisă -scăderea notei la purtare cu 1 punct	-scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Frecventarea barurilor în timpul programului de școală	-discuție cu elevul și părinții acestuia -avertisment verbal	-mustrare în fața Consiliului Profesoral -scăderea notei la purtare cu 1 punct
Distrugerea bunurilor școlii	-discuție cu elevul și părinții acestuia -plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor -observația	-plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor - scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte -mutarea disciplinară temporară la o altă clasă - Avertisment
Atitudine necuviincioasă față de personalul școlii	-discutarea cu elevul și părinții acestuia -mustrare în fața Consiliului Profesoral	-scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte - mustrare scrisă
Ținută vestimentară nepotrivită	-observația -informarea părinților	-interzicerea accesului în școală -scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
Deranjarea orei de curs	-observația -discutarea cu elevul în prezența părinților- psihologului {dacă există}	-discuție cu elevul în prezența părinților și a psihologului

		-avertisment -anunțarea organelor de poliție -scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte -eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile
Implicarea în acțiuni care aduc atingere bunului renume al școlii	-observația -discuție cu elevul în prezența părinților	-muștrare scrisă -scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte -avertismentul
Actiunea de a nu păstra curățenia în clasă, holuri, curtea școlii sau alte încăperi	-observație individuală -avertisment -muștrare scrisă	-efectuarea curățeniei în clasă la sfârșitul programului -strângerea hârtiilor și a altor resturi din curtea școlii -scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
Aducerea în școală a unor persoane străine în scopul „reglării de conturi”	-observația și avertismentul -anunțarea părinților	-scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte -anunțarea polițistului de proximitate și introducerea în baza de date a poliției
Difuzarea de materiale cu caracter obscen	-confiscarea materialelor -discuții cu părinții elevului	-scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte -muștrare scrisă -anunțarea polițistului de proximitate

Art. 118. Transferul elevilor

Transferul la și de la Școala Gimnazială Nr.1 Bunești se face conform ROFUIP 2015 (art.219 - 229) numai în perioada vacanțelor intersemestriale sau a vacanței de vară. Transferul la Școala Nr.1 Bunești se face în limita locurilor disponibile.

Art. 119. Părinții elevilor, comitetele de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților

119. a. Comitetele de părinți se organizează și funcționează în baza Legii Educației și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

119. b. Comitetele de părinți își desfășoară activitatea în baza unui program de activitate anual.

119. c. Comitetul de părinți sprijină conducerea școlii și dirigintele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;

119. d. Comitetul de părinți ajută școala și diriginții în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

119. e. Comitetul de părinți sprijină dirigințele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;

119. f. Comitetele de părinți pot atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală.

119. g. Comitetele de părinți pot realiza venituri proprii prin organizarea în colaborare cu școala a unor manifestări cultural-artistice, sportive, turistice sau donații și sponsorizări din partea unor persoane fizice sau juridice.

119. h. În adunarea generală a comitetelor de părinți, la nivel de școală, se alege Consiliul reprezentativ al părinților format din președinte, vicepreședinte, casier și alți 3-5 membri . Se

alege o comisie de cenzori formată din 1-3 membri care verifică activitatea financiară a consiliului.

119. i. Directorul unității de învățământ convoacă adunarea generală a comitetelor de părinți la nivelul școlii în calitate de secretar al Consiliului reprezentativ al părinților

119. j. Consiliul reprezentativ al părinților se organizează și funcționează pe baza unui regulament propriu.

119. k. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în Consiliul de administrație al școlii.

119. l. Fondurile realizate de comitetele de părinți și de consiliul reprezentativ al părinților vor fi înregistrate conform normelor în vigoare. La gestionarea fondurilor se vor avea în vedere următoarele:

- sumele realizate se consemnează într-un proces verbal în care se menționează acțiunea organizată, cheltuielile și venitul net, proces verbal semnat de președintele, secretarul și casierul consiliului;
- evidența operațiunilor de încasări și plăți se ține cu ajutorul registrului de casă;
- plățile se fac cu aprobarea consiliului și se justifică cu acte oficiale: facturi, bonuri de casă, chitanțe;
- obiectele de inventar și materialele procurate din fondurile comitetelor de părinți se predau unității de învățământ pe bază de proces verbal și vor fi trecute în inventarul școlii potrivit reglementărilor în vigoare;

119. m. Consiliul reprezentativ al părinților prezintă raportul asupra activității în Adunarea generală a comitetelor de părinți la începutul fiecărui an școlar, inclusiv programul de activitate și proiectul de buget pe anul școlar în curs.

Art. 120 . Învățătorul și profesorul-diriginte au următoarele sarcini și atribuții:

- Asigură, împreună cu elevii clasei, păstrarea în bune condiții a bazei materiale și remedierea acesteia în cazul deteriorării ei;
- Răspunde de preluarea și predarea manualelor școlare;
- Predă și preia de la secretariatul școlii carnetele de elev în vederea completării și avizării lor;
- Întocmește catalogul provizoriu al clasei la începutul anului școlar; - Completează catalogul definitiv al clasei;
- Întocmește și predă la timp situațiile statistice; - Întocmește caietul dirigintelui (învățătorului);
- Planifică temele orelor de dirigenție și predă la timp planificarea responsabilului comisiei metodice;
- Organizează activități extrașcolare cu elevii;
- Colaborează cu colectivul didactic al clasei în scopul cunoașterii elevilor și al îmbunătățirii procesului de predare-învățare;
- Colaborează cu personalul medical sau de consiliere pentru rezolvarea problemelor elevilor;
- Organizează ședințe cu părinții semestrial sau ori de câte ori este cazul;
- Preia, pe bază de proces verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii și răspunde de păstrarea în bune condiții a sălii și bunurilor din clasă;
- Urmărește frecvența elevilor, motivează absențele elevilor pe baza certificatelor avizate de medicul de familie precum și pe baza cererilor părinților;

Art. 121. Regulamentul de ordine interioară se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității cu proces verbal și semnătura tuturor celor instruiți, imediat ce este aprobat în Consiliul Profesorat.

Art. 122. Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament și a tuturor documentelor menționate, care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Art. 123. Regulamentul de ordine interioară va fi multiplicat pentru a putea fi consultat ori de câte ori este nevoie.

Art. 124. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul de ordine interioară pentru anul școlar 2014-2015.

Art. 125. Modificarea prezentului regulament nu se poate face decât de Consiliul Profesorial al școlii, în conformitate cu schimbările care pot interveni în procesul de învățământ.

DIRECTOR,
Prof. Corbu Mirela

DIRECTOR ADJUNCT,
Prof. Muțiu Simona

Prezentul Regulament de ordine interioară a fost modificat și actualizat și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP 2015) , prevederi discutate în ședința Consiliului Profesorial din 14 .09 .2015

Anexa 1 – Atribuțiile învățătorului/ profesorului de serviciu

1. Se va prezenta la școală cu 30 minute înainte de începerea programului.
2. Verifică prezența elevului de serviciu.
3. Supraveghează intrarea elevilor la primele ore de curs și verifică ținuta acestora.
4. Verifică prezența profesorilor la ore și asigură supravegherea claselor de la care lipsesc învățătorii/profesorii.
5. Asigură intrarea punctuală la ore a profesorilor și a elevilor.
6. Verifică ordinea și disciplina în pauze.
7. Controlează și în pauze activitatea elevului de serviciu.
8. Interzice ieșirea elevilor în afara școlii pentru interese personale.
9. Asigură semnarea condicii de prezență de către toate cadrele didactice.
10. Predă cataloagele profesorului din tura-ziua următoare și consemnează acest lucru în procesul verbal.
11. Consemnează în procesul verbal eventualele abateri disciplinare ale elevilor și/sau stricăciunile din sălile de clasă sau din alte încăperi din școală.
12. Informează, în mod operativ, directorul de problemele deosebite apărute pe durata zilei.
13. Controlează grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de curățenie.
14. În cazul în care profesorul din tura următoare nu se prezintă, anunță directorul .
15. La sfârșitul zilei verifică:
 - a. cataloagele, condicile de prezență;
 - b. toate celelalte obiecte din inventarul cancelariei (calculator, xerox, etc).
16. Anunță directorul în cazul imposibilității efectuării serviciului cu cel puțin două zile înainte, pentru a fi înlocuit.