



Nr. 4152 din 12.10.2020

REGULAMENTUL INTERN AL ȘCOLII GIMNAZIALE „VASILE ALECSANDRI” ROMAN

Aprobat în Consiliul profesoral din 24.09.2020

Validat în Consiliul de administrație din 25.09.2020

CUPRINS

CAPITOLUL I: Dispoziții generale	pag.3
CAPITOLUL II: Programul de funcționare a școlii	pag.5
CAPITOLUL III: Securitatea instituției și serviciul pe școală	pag.6
CAPITOLUL IV: Comportamentul și vestimentația elevilor	pag.8
CAPITOLUL V: Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic	
V. 1. Cadrele didactice	pag.10
V. 2. Personal didactic auxiliar	pag.11
V.3. Personal nedidactic	pag.12
CAPITOLUL VI: Comisii	
VI.1. Comisii	pag.13
VI.2. Comisii cu caracter temporar și ocazional.....	pag. 13
CAPITOLUL VII: Parteneri educaționali.....	pag.14
CAPITOLUL VIII: Dispoziții finale și tranzitorii	pag.15

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art.1.

- (1) Regulamentul Intern este elaborat de către echipa managerială a Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri”, Roman cu consultarea sindicatului, consiliului profesoral, personalul didactic auxiliar și nedidactic, consiliul reprezentativ al părinților și consiliul elevilor. În urma dezbaterilor pot fi aduse amendamente la proiect și aprobate prin vot deschis cu majoritate simplă.
- (2) Regulamentul intern a fost supus discuției personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, a fost revizuit și actualizat în anul școlar 2020 – 2021.
- (3) Regulamentul intern, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă prin hotărâre de către consiliul de administrație.
- (4) După aprobare, regulamentul intern al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri”, Roman se înregistrează la secretariatul unității și va fi afișat pe site-ul și la avizierul unității. Cadrele didactice pentru învățământul preșcolar, profesorii pentru învățământul primar și profesorii diriginți vor prezenta elevilor și părinților, în ședințe, regulamentul intern iar aceștia își vor asuma prin semnătură faptul că au fost informați referitor la prevederile prezentului regulament intern.
- (5) Respectarea regulamentului intern al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri”, Roman este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea regulamentului intern constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.
- (6) Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri”, Roman poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar și de ori câte ori este nevoie.
- (7) Prezentul regulament este o completare necesară a R.O.F.U.I.P. și se aplică în incinta și în curtea unității de învățământ pentru tot personalul salariat al unității, elevi și părinți/reprezentanți legali din Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri”, Roman.

Art.2.

- (1) Regulamentul de ordine interioară reglementează: programul cursurilor zilnice, programul serviciului pe școală, modul de organizare și funcționare al spațiului interior și al căilor de acces, organizarea și funcționarea comisiilor pe probleme, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare, comportamentul și ținuta elevilor și întregului personal al școlii.

Art.3.

- (1) Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri”, Roman se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ/nedidactic.
- (2) În Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.
- (3) În Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

(4) Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri”, Roman se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu:

➤ **Legislație națională primară**

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 modificată și completată prin Legea nr. 40/2011 și Legea 88/2018 privind Codul Muncii;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare.

➤ **Legislație națională secundară**

- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5447 din 31.08.2020;
- Ordinul comun MEC nr.5487/ MS nr.1494 din 31.08.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- Ordinul nr. 4742/2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 1985/2016 și Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- **Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman;**
- **Statutul elevului;**
- (5) Organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri”, Roman se realizează în baza principiului echității, conform căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare și a principiului incluziunii sociale, asigurând egalitatea de șanse pentru toți beneficiarii educației
- (6) Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri”, Roman va asigura respectarea principiului garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural.
- (7) Organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri”, Roman se realizează în conformitate cu principiul calității, în bază căruia activitățile de educație se realizează prin raportare la standardele de referință aprobate și la bune practici recunoscute la nivel național și internațional.

Art. 4.

- (1) Regulamentul Intern al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri”, Roman este elaborat în temeiul Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar și al legilor care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ preuniversitar.
- (2) Salariații Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri”, Roman nu pot folosi în interes personal informațiile de serviciu pe care le dețin sau au luat la cunoștință și sunt obligați să păstreze confidențialitatea datelor și a informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.
- (3) Învățământul în Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” este structurat astfel:
 - învățământ preșcolar - cu program normal str. Dobrogeanu Gherea, nr. 26
 - cu program prelungit str. Ecaterina Teodoroiu, nr.1A

- învățământ primar corp A și corp B (În anul școlar 2020-2021 clasele din învățământ primar care își desfășurau activitatea în corpul de clădire B, vor funcționa în incinta Școlii Gimnaziale „Sergiu Celibidache” Roman, deoarece acest corp de clădire a intrat în reabilitare totală)
- învățământ gimnazial corp A.

Art.5.

(1) Circumscripția școlară a Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” este următoarea:

Aleea Florilor; Aleea Griviței; Aleea Luncii; Aleea Matei Millo; Aleea Moldovei; B-dul Roman Mușat (fost str. Nicolae Titulescu) blocurile 24 (fost 4), 28 (fost 8), 32 (fost 10), 34 (fost 12), 36 (fost 14), 38 (fost 16); B-dul Roman Mușat (fost str. Nicolae Titulescu) blocurile 17 (fost 3), 21 (fost 7), 25 (fost 9), 27 (fost 11), 29 (fost 13) și 31 (fost 15); Fdt. Crângului; Fdt. Renașterii; Str. Albinelor; Str. Bicaz; Str. Bistriței; Str. Bogdan Dragoș nr.1-125 și 2-130, Str. C.A Rosetti; Str. Calistrat Hogaș; Str. Cerbului; Str. Colectorului; Str. Dimitrie Cantemir; Str. Ecaterina Teodorescu -nr.1-33 și 2-36; Str. Griviței; Str. Luceafărului; Str. Matei Millo, Str. Moldovei; Str. Panait Moșoiu; Str. Plevnei; Str. Renașterii; Str. Soldat Fănel Ciupitu (fostă Vucenic); Str. Smirodava; Str. Soldat Porojan; Str. Tineretului nr.1-11 și 2-18; Str. Vasile Alecsandri; Str. Vasile Conta; Str. Vasile Lupu; Str. Veronica Micle; Str. Victoriei; Str. Viitorului.

CAPITOLUL II

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE A ȘCOLII

Art.6.

(1) Învățământul preșcolar, primar și gimnazial se desfășoară, de regulă, dimineața, excepție făcând învățământul preșcolar de la Grădinița cu Program Prelungit nr.5.

Art.7.

(1) Programul cursurilor zilnice se desfășoară astfel:

a) învățământ preșcolar cu program normal*:

- copii $7^{30} - 12^{30}$
- cadre didactice $7^{30} - 12^{30}$
- îngrijitori $7^{00} - 15^{00}$

*Grupele Grădiniței nr.2 cu program normal (strada Dobrogeanu Gherea nr.26), în anul școlar 2020-2021 vor funcționa în alte corpuri de clădire, puse la dispoziție de Primăria Municipiului Roman, după cum urmează: Grupa mică în incinta Grădiniței „Anton Durcovici” (Str. Ștefan cel Mare) și grupa mijlocie și grupa mare în incinta Școlii Gimnaziale „Roman Mușat” Roman (strada Victor Hugo nr. 9). Corpul de clădire din strada Dobrogeanu Gherea nr.26 este în reabilitare totală.

b) învățământ preșcolar cu program prelungit:

- copii $7^{30} - 17^{30}$
- îngrijitori -schimbul I $6^{00} - 14^{00}$
-schimbul II $10^{00} - 18^{00}$
- cadre didactice: - schimbul I $7^{30} - 12^{30}$
- schimbul II $12^{30} - 17^{30}$
- cabinet medical Medic generalist : Marți $7^{00} - 14^{00}$

Asistent medical : Luni-Vineri: $7^{00} - 15^{00}$

c) învățământ primar

- elevi $8^{00} - 12^{00}$

d) învățământ gimnazial:

- elevi 8⁰⁰– 14⁰⁰; (marți 7-14 pentru elevii claselor a V-a, miercuri pentru elevii claselor a VI-a, vineri 7-14 pentru elevii claselor a VII-a și a VIII-a)
- a)
 - **Cadre didactice** 8⁰⁰– 14⁰⁵
7⁰⁰-14⁰⁵(marți și miercuri prof. diriginți, clasele a V-a și a VI-a, vinerea prof.diriginți, clasele a VII-a și a VIII-a)
 - **cabinet medical școală:**
Medic primar medicină de familie: Marți 8⁰⁰-10⁰⁰
Asistent medical : Luni-Vineri: 7³⁰ - 15³⁰

d) Personalul didactic auxiliar (secretar șef, secretar, informatician, laborant și tehnician) își desfășoară programul în ziua de **miercuri**, zi în care sunt programate ședințele cu părinții, după un grafic stabilit de conducerea școlii în intervalul : 10⁰⁰ - 18⁰⁰ ;

2)Grădinița cu Program Prelungit nr. 5 funcționează 12 ore/zi de la ora 6⁰⁰ până la ora 18⁰⁰, asigurând educația și pregătirea corespunzătoare a copiilor pentru școală și viață socială (program instructiv-educativ, dezvoltare armonioasă a copiilor prin activități sportive și jocuri de mișcare, activități opționale agreate de copii și solicitate de părinți, activități educative și extracurriculare), protecția socială a copiilor (supraveghere cu personal bine instruit, servirea mesei preparată în bucătăria proprie, asistent medical, program de odihnă și somn). Accesul în grădiniță al părinților este interzis conform Ordinul comun MEC nr.5487/ MS nr.1494 din 31.08.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, doar în cazuri excepționale cu aprobarea directorului școlii; În situații speciale copii pot pleca însoțiți de părinte/tutore legal după servirea mesei de prânz între orele 12³⁰ - 13⁰⁰.

Pentru asigurarea hranei copiilor aflați în grădinița cu program prelungit, părinții sau susținătorii legali plătesc o contribuție stabilită de legislația în vigoare. Restanțele înregistrate la plata taxei de hrană se recuperează de către administratorul Grădiniței cu Program Prelungit nr. 5.

Programul „lapte și corn” și „fructe și legume proaspete” se desfășoară între orele 9⁰⁰ – 12⁰⁰, în funcție de ora de aprovizionare și se distribuie zilnic.

Participarea elevilor/copiilor la activități se va face numai cu acordul scris al părinților.

Pentru desfășurarea actului educațional în condiții bune în învățământul primar și gimnazial, părinții/tutorii vor aștepta elevii la sfârșitul orelor de curs pe trotuarul din fața școlii, accesul acestora în școală fiind permis doar în situații speciale.

CAPITOLUL III

SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art.8.

(1) Securitatea școlii în toate corpurile este asigurată pe următoarele căi:

- de către profesorii de serviciu;
- de către personalul administrativ de pază și întreținere ;
- prin intermediul Poliției Locale a municipiului Roman.

(2) Accesul în școală al elevilor și al întregului personal al școlii se face astfel:

- În corpul A accesul se face pe trei intrări , intrarea elevilor aflată sub supravegherea profesorilor de serviciu;
 - Pentru clasele primare care funcționează în anul școlar 2020-2021 în incinta Școlii Gimnaziale „Sergiu Celibidache” Roman, intrarea elevilor se face sub supravegherea doamnelor învățătoare.
 - La Grădinița nr. 5 accesul se face pe 3 intrări aflate sub supraveghere astfel :
 - intrare principală pentru preșcolari aflată sub supravegherea îngrijitoarei de serviciu;
 - 2 intrări pentru clasele pregătitoare și clasele de primar care funcționează în acest an școlar (2020-2021), aflate sub supravegherea doamnelor învățătoare;
 - Grupele de preșcolari ale Grădinița nr.2 funcționează astfel: 1 grupa mică în incinta Grădiniței „Anton Durcovi”, 1 grupa mijlocie și 1 grupa mare în incinta Școlii Gimnaziale „ Roman Mușat” , Roman, accesul se face sub supravegherea doamnelor educatoare și doamnei îngrijitoarei;
- (3) Părinții și alte persoane care intră în școală după ora 8⁰⁰ pentru rezolvarea unor probleme la secretariat/directori, sunt consemnate în procesul verbal aferent fiecărei zile pe baza legitimației sau a cărții de identitate.
- (4) Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu de pe fiecare etaj, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală.
- (5) Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală va fi asigurată de către profesorul de serviciu conform graficului de serviciu stabilit zilnic pe școală.
- Propriul circuit de intrare/ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar/nedidactic în unitatea de învățământ se realizează conform procedurii operaționale proprii, conform Ordinul comun MEC nr.5487/ MS nr.1494 din 31.08.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;

Art.9.

- (1) Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată prin colaborarea secretariatului școlii cu cadrele didactice de serviciu și personalul administrativ.

Art.10.

(1) Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală sunt:

- Este prezent în unitatea școlară cu 10 - 15 minute înainte de începerea orelor.
- Poartă legitimația care indică activitatea specifică.
- Cadrele didactice au obligația să verifice personal planificarea lor ca profesori de serviciu. În cazul imposibilității efectuării serviciului, vor anunța responsabilul de întocmire a graficului de serviciu la nivel de școală cu minim o zi înainte, pentru a fi posibilă înlocuirea.
- Verifică existența cataloagelor la începutul și la sfârșitul turei sale. La sfârșitul programului verifică împreună cu personalul de pe secretariat toate cataloagele și condica, apoi le încuie în dulap.
- Supraveghează intrarea și ieșirea elevilor la începutul și sfârșitul programului.
- Asigură îndeplinirea programului în bune condiții: sunatul la timp pentru intrarea și ieșirea elevilor la și de la ore, prezența profesorilor în fiecare clasă (în caz contrar va anunța imediat directorul/directorul adjunct pentru a se lua măsurile corespunzătoare).
- Profesorul de serviciu supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor, intervine în cazul în care sunt abateri disciplinare sau evenimente deosebite, pe care le consemnează ulterior în dosarul de procese verbale.
- Anunță conducerea școlii și concomitent organele de ordine și de intervenție în cazul producerii unor evenimente deosebite (furturi, incendii, situații de urgență etc.) conform Procedurii generale de intervenție la nivelul Școlii Gimnaziale „ Vasile Alecsandri” Roman în

situatii de violență ce necesită intervenția poliției/jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței, **anexa nr.3 la R.O.F al școlii;**

- Controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală și asigură ordinea și curățenia în curtea școlii, cu ajutorul personalului de întreținere.
 - Profesorul de serviciu consemnează în registrul special de procese verbale evenimentele deosebite care se petrec în perioada desfășurării serviciului său.
- (2) *Pentru intrarea și ieșirea de la ore se va asigura sunatul la timp, în funcție de programul zilnic al paznicului/ muncitorului de întreținere/ îngrijitorului/ fochistului.*

CAPITOLUL IV

COMPORTAMENTUL ȘI VESTIMENTAȚIA ELEVILOR

Art.11.

- (1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă atât în unitatea de învățământ cât și în afara ei.
- (2) La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:
 - a. să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea elevilor;
 - b. să folosească căile de acces marcate de indicatoare;
 - c. să se deplaseze în ordine și fără să alerge;
 - d. să acorde prioritate cadrelor didactice și tuturor persoanelor mai în vârstă;
 - e. să nu blocheze ușile și căile de acces ;
 - f. să nu se împingă sau să-și pună piedici;
 - g. să nu dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări, să nu participe la jocuri de noroc;
 - h. să nu introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
 - i. să nu posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen;
 - j. să nu utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
 - k. să nu aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
 - l. să nu aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
 - m. să nu provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
 - n. să nu părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după încheierea cursurilor, fără avizul profesorului diriginte;
 - o. la orele de religie ortodoxă, elevii care sunt de alte confesiuni vor pleca acasă dacă ora este la finalul programului, sau va rămâne în sala de clasă fără participare la ora (doar pentru supraveghere).

Art.12.

- (1) În incinta școlii elevii trebuie să respecte următoarele reguli:
- Să păstreze curățenia pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;
 - Să se deplaseze în ordine și fără să alerge pe holuri și pe casa scărilor;
 - Să nu se împingă sau să-și pună piedici în clase, pe holuri și în alte spații ale școlii;
 - Să respecte regulamentul specific laboratoarelor și sălii de sport;
 - Să acorde prioritate colegilor mai mici în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri
 - Să acorde prioritate cadrelor didactice în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri
 - Să nu folosească balustradele de pe casa scărilor drept tobogan ;
 - Să nu alerge prin clase ;
 - Să nu se urce pe bănci ;
 - Să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară ;
 - Să nu umble la instalația electrică ;
 - Să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii ;
 - Să manifeste respect față de părinți și alte persoane care au acces în spațiul școlii ;
 - Să manifeste respect față de ceilalți colegi;
 - Să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.
 - Să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv ;
 - Să nu deterioreze bunurile școlii ;
 - Să folosească în mod civilizat toaletele, să nu fumeze în toaletă;
 - Băieții să nu intre în toaleta fetelor, iar fetele să nu intre în toaleta băieților;
 - Elevii trebuie să cunoască și să respecte regulile și consecințele acestora în privința absențelor și întârzierilor;
- (2) *Elevii poartă răspunderea pentru bunurile personale pe parcursul întregii zile școlare.*

Art.13.

- (1) În privința introducerii de către elevi a anumitor obiecte în școală, prezentul regulament precizează:
- Este interzisă introducerea băuturilor alcoolice în școală;
 - Este interzisă introducerea țiğărilor, chibriturilor și brichetelor în școală;
 - Este interzis fumatul în școală;
 - Este interzisă introducerea cuțitelor și altor obiecte contondente (ex. kendama) ;
 - Este interzisă introducerea în școală a materialelor obscene;
 - Se interzice introducerea în școală a medicamentelor și altor substanțe, decât cele pentru uz personal și prescrise de medic;
 - Este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică și religioasă;
 - Se interzice introducerea în școală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;
 - Se interzice introducerea și folosirea în școală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;
 - Este interzisă introducerea în școală a unor sume mari de bani și obiecte de valoare ;
 - Este interzisă introducerea în școală a obiectelor și substanțelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor și altor obiecte pirotehnice.

Art.14.

- (1) Nerespectarea regulilor privind comportamentul elevilor în școală, cât și a celor legate de vestimentație, atrage după sine următoarele sancțiuni, prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aplicate în funcție de gravitatea faptei și de numărul abaterilor:

- Observația individuală aplicată de diriginte, învățător sau profesor;
- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă;
- Retragera temporară sau definitivă a bursei;
- Muștrare scrisă înmănată părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură, însoțită de scăderea notei la purtare.

CAPITOLUL V

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

V. 1. Cadrele didactice

Art.15.

- (1) Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală cu cca. 5-10 min. înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.
- (2) Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 50 minute ale lecției.
- (3) Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.
- (4) Cadre didactice au obligația de a semna zilnic condica de prezență.

Art.16.

- (1) Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și un comportament ireproșabil în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.
- (2) Le este interzis cadrelor didactice să aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.
- (3) Cadrele didactice sunt obligate să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancționarea.
- (4) Cadrele didactice au responsabilitatea morală și profesională de a participa la toate cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic Neamț.
- (5) Cadrele didactice pot solicita maxim 5 zile de învoire pe an în interes personal, cu condiția să asigure suplinirea orelor de către o persoană calificată și să depună cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte.
- (6) Cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.
- (7) Cadrele didactice au obligația de a aduce la cunoștința conducerii și a poliției orice manifestare de conduită a elevilor sau a diverselor persoane din zona Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman, ce poate prezenta un risc de siguranță școlară.

Art.17.

- (1) Cadrele didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și educativă extrașcolară pot fi recompensate prin acordarea diplomei de excelență, instituită de conducerea școlii pe baza următoarelor criterii:
 - Aplicarea frecventă a metodelor moderne (active și interactive) la lecții;

- Progrese remarcabile înregistrate de elevi la testele organizate de școală;
- Implicarea în proiecte europene;
- Rezultate deosebite obținute de elevi la Evaluarea Națională;
- Rezultate deosebite obținute de elevi la olimpiade și concursuri școlare;
- Rezultate deosebite obținute de elevi la concursuri și activități extrașcolare;
- Gradul de implicare în activități organizate pentru promovarea imaginii școlii.

Art. 18.

- (1) Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului.

Art. 19.

- (1) Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele sancțiuni :
 - Atenționare verbală individuală;
 - Observație scrisă;
 - Punerea în discuție în cadrul Comisiei de disciplină;
 - Avertisment însoțit de diminuarea calificativului;
 - Diminuarea salariului de 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;
 - Suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare, sau pentru obținerea gradelor didactice, ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control.

V. 2. Personal didactic auxiliar

Art. 20.

- (1) Personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul școlii specific fiecărui compartiment.
- (2) Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.
- (3) Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.
- (4) Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și un comportament ireproșabil în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției.
- (5) Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.
- (6) Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar sau Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.
- (7) Personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condica.

Art. 21.

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

Art. 22.

- (1) Nerespectarea prevederilor actualului regulament, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:
 - Observație individuală verbală;
 - Observație scrisă;
 - Avertisment;
 - Diminuarea salariului de bază;
 - Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

V.3. Personal nedidactic

Art. 23.

- (1) Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu șeful compartimentului administrativ.

Art. 24.

- (1) Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul școlii și în conformitate cu fișa postului.
- (2) Atribuțiile, sarcinile, competentele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.
- (3) Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.
- (4) Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizat față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.
- (5) Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.
- (6) Se interzice personalului nedidactic să introducă în unitatea școlară și să consume băuturi alcoolice.

Art. 25.

- (1) Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:
 - Observație individuală verbală;
 - Avertisment scris;
 - Suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
 - Reducerea salariului de baza pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;
 - Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VI

COMISII

VI.1. Comisii

Art. 26.

- (1) Comisiile se constituie în conformitate cu art. 71 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

VI.2. Comisii cu caracter temporar și ocazional

Art. 27.

- (1) În anul școlar 2020 – 2021 funcționează următoarele **comisii cu caracter temporar**:

- a) comisia de control a documentelor școlare și notare ritmică;
 - b) Comisia de gestionare SIIIR;
 - c) Comisia de achiziții SICAP;
 - d) Comisia de gestionare REVISAL;
 - e) Comisia de gestionare EDUSAL;
 - f) Comisia de recepție;
 - g) Comisia de arhivare și selecționare a arhivei;
 - h) Comisia paritară;
 - i) Comisia pentru imaginea școlii, ofertă educațională, și promovarea imaginii;
 - j) Comisia de întocmire a meniului – Grădinița nr.5 cu program prelungit;
 - k) Comisia de proiecte și parteneriate școlare, integrare europeană și proiecte comunitare;
 - l) Consiliul reprezentiv al părinților
 - m) Consiliul reprezentativ al elevilor;
 - n) Comisia de orientare școlară și profesională;
 - o) Comisia Centrului de Documentare și Informare;
 - p) Comisia de dezvoltare profesională și evoluție în carieră;
- Comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar

- (2) **Comisiile cu caracter ocazional** în anul școlar 2020 – 2021 sunt:

- a) Comisia de elaborare a orarului și de organizare a serviciului pe școală;
- b) Comisia de organizare și coordonare a examenelor naționale, de corigență, situații neîncheiate și diferențe) și olimpiade școlare;
- c) Comisia de promovare și salarizare a personalului angajat;
- d) Comisia de încadrare, salarizare și retribuire a personalului unității;
- e) Comisia de acordare a burselor și a altor forme de ajutor social;
- f) Comisia de inventariere;
- g) Comisia de casare;
- h) Comisia de cercetare disciplinară;
- i) Comisia Programului pentru școli în România „Corn și lapte” și „Fructe și legume”;
- j) Comisia de evidență și gestionare a manualelor școlare;
- k) Comisia de mobilitate;
- l) Comisia de echivalare a creditelor transferabile a formelor de organizare a formării continue;

- m) Comisia pentru Resurse Educaționale Deschise;
- n) Comisia pentru organizarea Programului Național „Școala Altfel”;
- o) Comisia concursuri școlare și extrașcolare;
- p) Comisia de organizare a excursiilor, activități sportive și activități sportive și activități cultural artistice;

Comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

- (3) Pe parcursul anului școlar, în funcție de legislație, cerințe și necesități se pot înființa și alte comisii cu caracter temporar sau ocazional.

Capitolul VII

Parteneri educaționali

Art. 28.

- (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai preșcolarului/elevului sunt partenerii educaționali principali ai Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman.
- (2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie – școală.
- (3) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului pe perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.
- (4) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la lit. (a) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman.
- (5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, minim odată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a susținătorului legal va fi consemnată în caietul cadrului didactic cu nume, dată și semnătură.
- (6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul preșcolar are obligația să-l însoțească până la poarta școlii 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.

Capitolul VIII

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 29.

- (1) Prezentul regulament va fi completat cu diverse norme și reglementări după aprobarea lor prealabilă în Consiliul de Administrație al unității.

Art. 30.

- (1) Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării evaluărilor naționale.
- (2) Conducerea unităților de învățământ preuniversitar are obligația de a aduce la cunoștința personalului, elevilor, părinților/tutorilor legal instituții ai acestora și partenerilor educaționali prevederile alin.(1).

Art. 31.

- (1) În unitățile de învățământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 32.

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



Director,

Prof. Pătrăuceanu Roxana Gabriela