

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ȘCOLII GIMNAZIALE SAT MOLOGEȘTI

AN ȘCOLAR 2023-2024

PREZENTAT ÎN C.P. DIN: 29.09.2023

APROBAT ÎN C.A. DIN: 29.09.2023

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1.

- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Sat Mologești reglementează organizarea și funcționarea școlii în cadrul sistemului de învățământ din România.

Școala Gimnazială Sat Mologești este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare aunităților de învățământ preuniversitar;
- Ordin Nr.4742 /10.08.2016 publicat în Monitorul Oficial nr.465 /23.08.2016- Statutul elevului;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public(publicată în Monitorul Oficialnr. 663/23 octombrie 2001);
- Legea nr. 272/2004 pentru protectia si promovarea drepturilor copiilor, cu completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității în învățământ;
- OUG 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;

- Regulamentul 679 din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

Art.2.

- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Sat Mologești conține reglementări cu caracter general precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ.
- Prezentul Regulament a fost elaborat de un colectiv de lucru coordonat de director. Prezentul Regulament are girul organizațiilor sindicale, al părinților din organizațiile reprezentative.
- Prezentul Regulament a fost supus, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților și în consiliul profesoral, la care a participat cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.
- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Sat Mologești, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.
- După aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Mologești va fi înregistrat la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului școlii, a părinților și a elevilor a Regulamentului, acesta va fi afișat la avizier.
- Cadrele didactice ale școlii (educatoare, învățători, diriginți) au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților prevederile prezentului Regulament, la început de an școlar.
- Prezentul Regulament poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul anului școlar.

Art. 3.

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

(1) Școala Gimnazială Sat Mologești se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea Învățământului Preșcolar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

(5) Organizarea și funcționarea unității noastre de învățământ se realizează astfel încât să ajute la crearea unui climat sigur și pozitiv în unitatea de învățământ, bazat pe respectarea persoanei, nediscriminare, motivarea pentru învățare și asigurarea stării de bine a antepreșcolarului/preșcolarului/elevului în unitatea de învățământ, obiectivul nostru fiind ”ȘCOALĂ CU TOLERANȚĂ ZERO LA VIOLENȚĂ”.

Art. 4.

▪ Școala Gimnazială Sat Mologești este o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică(PJ) și următoarele elemente definitorii:

1. Act de înființare
2. Patrimoniu
3. Cod de identitate fiscal(CIF)
4. Cont în Trezoreria Statului
5. Ștampilă
6. Pagina web. www.scoalamologesti.ro

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

(3)Școala Gimnazială Sat Mologești are următoarele structuri arondate(AR):

1. Școala Primară Sat Laloșu
2. Grădinița cu Program Normal Laloșu

3. Grădinița cu Program Normal Mologești

CAPITOLUL II

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL ȘCOLII

Art. 5.

- Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară :
07:30-12:00/14:00/16:00 - Școala Gimnazială Mologești
- **08:00 - 12:00– CP, cls I si cls. a II-a - Școala Primară Laloșu**
- **12:00 – 17:00 – cls. III-a si a IV-a**

Art. 6.

Programul directorului se desfășoară între orele 12:00-16.00, programul de audiente desfasurandu-se zilnic intre orele 12:00 – 14:00.

Art. 7.

Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 07:00 – 17:00 în funcție de orar și excepțional mai târziu, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale. In programul cadrelor didactice este inclus si programul insotitorului pe microbuzul scolar.

Art. 8.

Programul compartimentului secretariat:

Luni 8:00-16:00

Marti 14:00-16:00

Miercuri 08:00-09:00, 14:00-15:00

Joi 12:00-16:00

Vineri 12:00-16:00

Art. 9.

Programul compartimentului contabilitate se desfasoara in zilele de luni si miercuri intre orele 08:00 si 16:00 și vineri între orele 08:00-12:00 programul relatii cu publicul desfasurandu-se in zilele de luni, miercuri și vineri intre orele 10:00 – 12:00 cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii și locație.

CAPITOLUL III

SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 10. Securitatea școlii este asigurată pe următoarele căi:

- de către cadrele didactice de serviciu.
- de către personalul administrativ de întreținere în intervalul 07.00 – 15.00 ;
- prin intermediul serviciului Poliției Locale Laloșu.

Art. 11. Accesul în școală al elevilor, întregului personal al școlii, se realizeaza respectand circuitul trasat in interior, respectand traseele destinate strict intrarii si iesirii, accesul parintilor făcându-se în conformitate cu procedura specifică, aceștia participă la ședințele cu părinții, la consilierea individuală, activități extrașcolare sau de fiecare dată cand sunt solicitati sa fie prezenti in scoală.

Art. 12. Atat elevii cat si personalul scolii trebui sa respecte cu stictețe masurile de prevenire a imbolnavirilor, personalul scolii fiind cel respnsabil cu implementarea masurilor si monitorizarea respectarii acestora in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Art. 13. Serviciul pe scoala are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice și pentru aceasta, cadrele didactice de serviciu se prezinta in unitate incepand cu ora 7:00 si parasesc incinta dupa plecarea elevilor si a celorlalte cadre didactice, respectiv 15:00, predand cataloagele si condica serviciului secretariat.

Art. 14. Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală va fi asigurată de către profesorul de serviciu/învățătorul de serviciu, conform graficului de serviciu stabilit zilnic pe școală, elevii neavand voie sa se aglomereze, pauzele fiind destinate necesitatilor, recreerii sau aerisirii salilor de clasa, elevii fiind permanent supravegheati de cadrul didactic de serviciu sau de profesorul diriginte.

Art. 15. Deplasarea elevilor in interiorul scolilor se va desfasura conform circuitelor, in corpul 1 de la Scoala Gimnaziala sat Mologesti elevii vor intra pe usa dinspre strada si vor pleca pe usa din spate, iar in corpul 2 folosi intrarea principală.

Art. 16. Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată prin colaborarea secretariatului școlii cu profesorii, cadrele didactice de serviciu și personalul administrativ.

- a) Predarea cataloagelor se va face de către secretarul școlii profesorului de serviciu/învățătorului de serviciu.
- b) Preluarea cataloagelor la sfârșitul cursurilor se va face de către profesorul de serviciu.
- c) În cazul sedintelor cu părinții, atunci când sunt situații deosebite, organizarea lor se poate face și online, prin intermediul unor aplicații precum Meet/ Zoom, , în afara programului elevilor. Cadrele didactice vor menține legătura permanent cu părinții și elevii prin intermediul grupurilor de WhatsApp, Messenger, telefonic, prin e-mail, etc., în vederea comunicării eficiente și pentru informații necesare.

Art. 17. Este obligatorie respectarea regulilor de igienă în interiorul unității de învățământ, atât de personalul școlii cât și de elevii acesteia, în toate spațiile școlii dar și în timpul recreației;

Art. 18. Alte atribuții ale profesorului/învățătorului de serviciu sunt detaliate în Anexa nr. 1 a prezentului regulament;

Art. 19. Persoanele care interacționează cu preșcolarii/elevii, sunt obligate să comunice cu aceștia empatic, non-violent, să adopte un comportament/limbaj lipsit de etichete/umilitor.

Art. 20. Sancțiunile aplicate cadrelor didactice și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respectă atribuțiile privind serviciul pe școală, prevăzute în anexe sau cele prevăzute în fișa postului sunt:

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

Art. 21. La sediul Școlii Primare Lalosu, unde elevii învață în schimburi, cursurile claselor a III-a și a IV-a vor începe la 15 minute distanță de schimbul de dimineață, în vederea realizării curățeniei, dezinfectiei și aerisirii spațiilor,

Art. 22. Personalul nedidactic se va ocupa de colectarea deșeurilor , măturarea, spălarea, dezinfectia pardoselilor, stergerea și dezinfectarea suprafețelor de scris și depozitare, spălarea și dezinfectarea obiectelor, pervazelor, clantelor, manerelor ferestrelor, cuierelor pentru haine, intreruptoarelor, după un grafic stabilit în prealabil, care va fi afișat la loc vizibil, va fi semnat de persoanele desemnate pentru efectuarea operațiunilor de curățenie și dezinfectie și de o persoană desemnată de conducerea unității pentru verificarea operațiunilor efectuate.

CAPITOLUL IV

COMPORTAMENTUL ȘI VESTIMENTATIA ELEVILOR

Art. 23. Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă în spațiul școlii și să nu părăsească perimetrul unității școlare pe parcursul cursurilor.

Art. 24. La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea din școală.
- b) să folosească căile de acces prevăzute în Regulamentul de Ordine Interioară;
- c) să se deplaseze în ordine și fără să alerge;
- d) să acorde prioritate colegilor din clasele mai mici;
- e) să acorde prioritate cadrelor didactice și tuturor persoanelor mai în vârstă;
- f) să nu blocheze usile și căile de acces ;
- g) să evite orice forme de agresiune verbală și fizică;

Art. 25. 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 evite orice forme de agresiune verbală și fizică, pe holuri și în alte spații ale școlii;
- Să respecte regulamentul specific laboratorului și sălii de sport;
- Să acorde prioritate colegilor mai mici la intrările în unitatea școlară, pe scări și pe holuri ;
- Să acorde prioritate cadrelor didactice la intrări, 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, semne obscene, etc.
- Să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv ;
- Să nu deterioreze bunurile școlii ;
- Să folosească în mod civilizat toaletele ;
- Băieții să nu intre în toaleta fetelor, iar fetele să nu intre în toaleta băieților;
- Să nu utilizeze telefoanele mobile sau oricare alt echipament de comunicații electronice, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unității de învățământ, cu excepția în care acestea sunt folosite în scop educativ cu acordul profesorului care predă la clasă în ora respectivă, situație în

care, telefoanele vor sta la elev doar pe parcursul orelor respective, în rest fiind depozitate într-un dulap cu cheie, în cancelarie.

Art. 26. În privința introducerii de către elevi a anumitor obiecte în școală, prezentul regulament precizează:

- Este interzisă introducerea băuturilor alcoolice în școală;
- Este interzisă introducerea țigărilor, substanțelor interzise, chibriturilor, brichetelor;
- Este interzis fumatul sau consumul altor substanțe interzise, în școală;
- Este interzisă introducerea cuțitelor și altor obiecte contondente ;
- Este interzisă introducerea în școală a materialelor pornografice;
- Este interzisă introducerea în școală a miniplayer-elor și căștilor pentru ascultat muzica;
- Se interzice introducerea în școală a medicamentelor și altor substanțe, decât cele pentru uz personal și prescrise de medic;

- Se interzice lansarea unor anunțuri de urgență false;
- Se interzice introducerea în școală a telefoanelor mobile cu camera video sau camera foto;
- Este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică și religioasă;
- Se interzice introducerea în școală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;
- Este interzisă reclama și comercializarea în școală a oricaror produse, fiind exceptate cele de uz didactic;
- Se interzice introducerea și folosirea în școală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;

- Se interzice introducerea și distribuirea în școală a oricărui tip de materiale care prin natura lor atentează la independența, suveranitatea, integritatea și unitatea națională a țării, care promovează violența de orice fel, intoleranța, discriminarea sau lezarea imaginii publice a unor persoane.
- 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 respectiv facilitarea-introducerea în școală a unor persoane străine fără acordul conducerii școlii, al profesorului de serviciu sau al diriginților.

Art. 27. Elevii sunt obligați să poarte la școală o ținută decentă.

Art.28. Se interzice elevilor purtarea unei ținute indecente la școală, precum : pantaloni decupați, pantaloni scurți, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate

sau decupate, tricouri sau maiouri indecente, haine cu inscripții ori înscrisuri care pot leza stima de sine a altor persoane sau instiga la violență;

Art. 29. Elevii vor avea un aspect îngrijit și decent;

Art. 30. Se interzice purtarea la școală a podoabelor scumpe sau excesiv de mari, precum: lanțuri, mărgel, brățări metalice, inele;

Art. 30. Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

1. a) observație individuală;
2. b) muștrare scrisă;
3. c) suspendarea pe o durată limitată de timp- inv gimnazial;
4. d) exmatricularea – inv gimnazial- în cazuri grave în care drepturile la educație și munca sunt încălcate;

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

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

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

Art. 31. CREAREA ȘI FUNCȚIONAREA grupului de acțiune antibullying

(1) La începutul anului școlar se va crea un grup de acțiune antibullying care să aibă atribuțiile prevăzute în OMEC 4343/2020 art.8;

(2) În cazul confirmării actelor de bullying și în funcție de severitatea lor, măsurile pe care grupul de acțiune antibullying le poate propune conducerii unității:

a) conștientizarea aspectelor negative ale comportamentului raportat și adoptarea unei atitudini corecte față de victimă;

b) medierea conflictului și împăcarea;

c) evaluarea psihologică pentru elevii implicați în actele de bullying/cyberbullying;

d) consilierea psihologică de specialitate, dacă este cazul;

e) implicarea victimelor, agresorilor și martorilor în activități educative specifice, cu participarea acestora în roluri menite să stimuleze comunicarea pozitivă,

atitudinile și comportamentele prosociale și empaticе între aceștia și în relația lor cu ceilalți colegi;

f) aplicarea unor practici restaurative și soluții de remediere în cazul pierderii ori distrugerii de obiecte sau de împăcare;

g) implicarea necondiționată a părinților în soluționarea situației de bullying și prevenirea repetării comportamentelor agresive (întâlniri între părinți moderate de directorul unității școlare, unul dintre membrii grupului de acțiune antibullying ori de consilierul școlar, monitorizarea comportamentelor copiilor lor, transmiterea de feedback etc.);

h) aplicarea măsurilor prevăzute de statutul elevilor și de regulamentul de ordine interioară;

i) sesizarea organelor de poliție, a serviciilor de asistență socială ori SMURD

Art. 32. (1) Deteriorarea bunurilor școlii de către elevi atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse sau înlocuirea imediată a acestora, sau după caz, suportarea tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate (contravaloare bunuri, transport, manoperă etc.)

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

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

(4) Se interzice completarea, modificarea, distrugerea de către elevi a documentelor școlare de orice fel ca: foi matricole, cataloage, carnete de elev, etc.

CAPITOLUL V

PERSONALUL DIDACTIC ȘI NEDIDACTIC

1. 1. Cadrele didactice

Art. 33. În Școala Gimnazială Sat Mologești personalul este format din personal didactic de conducere, personal didactic de predare, auxiliar și personal nedidactic. Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală cu 15 min. înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.

Art. 34. Profesorul sau învățătorul de serviciu în schimbul de dimineață trebuie să se prezinte la școală la ora la care vin primii elevi în școală cu microbuzul.

Art. 35. Profesorul sau învățătorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Regulament.

Art. 36. 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 40 – 50 minute ale lecției

Art. 37. Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

Art. 38. Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

Art. 39. Le este interzis cadrelor didactice să aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 40. Personalului școlii îi este interzis să desfășoare sau să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului-elevului, și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

Art. 41. Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ sau notă, nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării.

Art. 42. Cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic în condica de prezență tema lecțiilor conform planificării și orarului.

Art. 43. Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului anual la Bine.

Art. 44. Participarea membrilor consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de trei ședințe ale consiliului de administrație se sancționează cu excluderea din consiliu și imposibilitatea de a mai fi ales în acest consiliu timp de 5 ani.

Art. 45. Cadrele didactice sunt obligate să participe la activitățile educative extrașcolare organizate și aprobate în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației, la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancționarea.

Art. 46 . Cadrele didactice au responsabilitatea morală și profesională de a participa la cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic Vâlcea.

Art. 47. Cadrele didactice pot solicita maxim 3 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. Învoirile din perioada de vacanță vor fi scăzute din drepturile de concediu.

Art. 48. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.

Art. 49. Le este interzis cadrelor didactice de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs, cu excepția situațiilor în care acesta este folosit în scop didactic, sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice.

Art. 50. Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 51. 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. 52. Toate cadrele didactice ce au ocupat posturi începând cu anul școlar 2023-2024 la Școala Gimnazială, sat Mologești, vor prezenta, în prima lună de activitate, certificatul de integritate.

Art. 53. Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului. Cadrele didactice care au spor de dirigiență au obligația supravegherii zilnice a elevilor clasei, de asemenea prezenta lor în școală este obligatorie în toate zilele lucrătoare, pe perioada desfășurării cursurilor, excepție fac dirigintii care au ore în mai multe școli, aceștia urmând să desemneze un cadru didactic responsabil cu supravegherea elevilor în zilele în care au activitate în alta școală. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea copiilor/elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copii/elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora.

Art. 54. Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele sancțiuni :

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

V.3. Personal nedidactic

Art. 55. Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de Conducerea Scolii.

Art. 56. Personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea școlilor în următoarele intervale de timp: 07.00 -15.00.

Art. 57. Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul școlii și în conformitate cu fișa postului.

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

Art. 59. Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 60. Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 61. Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

Art. 62. Întreg personalul nedidactic al școlii este obligat să prezinte la începutul anului școlar carnetul de sănătate vizat la zi.

Art. 63. Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- Observație individuală verbală;
- Avertisment scris;

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

CAPITOLUL VI

COMISII

Art. 64. La nivelul Școlii Gimnaziale Sat Mologești funcționează următoarele comisii:

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

Art. 65. Comisiile cu caracter permanent:

1. Comisia pentru curriculum;
2. Comisia de evaluare și asigurare a calității;
3. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență
4. Comisia pentru controlul managerial intern;
5. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
6. Comisia de mentorat didactic și formare în cariera didactică ;

Art.66. Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional funcționează temporar.

Art. 67. Alte comisii cu caracter permanent:

- Comisia ”Corn și lapte”
- Comisia de inventariere
- Comisia de recepție bunuri
- Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar
- Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate
- Comisia SIIIR

- Comisia pentru functionarea microbuzului școlar;
- Comisia de mobilitate;
- Comisia privind regimul actelor de studii;
- Comisia pentru tichete de grădiniță;
- Comisia pentru comenzile de manuale școlare
- Comisia pentru orientare și consiliere școlară;
- Comisia de acordare a burselor școlare.

Activitatea acestor comisii este coordonata si organizata de responsabilul comisiei printr-un grafic si regulament propriu.

CAPITOLUL VI

Trasferul elevilor

Art. 68. Transferul elevilor care au urmat cursurile in alta tara se va efectua cf. ROFUIP dupa echivalarea studiilor de catre ISJ Valcea.

Art. 69. In cazul in care elevul provine dintr-o alta tara si nu detine documentatia necesara sau nu se poate echivala, acesta se va putea inscrie in clasa la care este repartizat de catre comisia stabilita la nivelul scolii, cf. unei proceduri proprii, in urma examinarii organizate de aceasta.

CAPITOLUL VII

FRECVENTA ELEVILOR

Art. 70. Tutorele legal/ parintele are obligatia de a asigura frecventa elevilor la cursuri, nerespectarea acestei indatoriri se pedepseste conform legislatiei in vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității cf. art. 162 (2) din ROFUIP.

Art. 71. Absentele elevilor se consemneaza de fiecare profesor in parte, in catalog, la rubrica corespunzatoare disciplinei acestuia, si se pot motiva doar de catre profesorul diriginte in baza unei cereri justificate a parintelui/ tutorelui legal al elevului, in limita a 20 de absente/ luna.

CAPITOLUL VIII

TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR

Art. 72. Este recomandată asigurarea prezenței unui cadru didactic, în funcție de către opțiunea scrisă a fiecăruia, pe întreaga durată a deplasării indiferent de vârsta elevilor, în scopul supravegherii acestora și asigurării condițiilor de securitate pe traseele deservite pentru unitatea noastră de microbuz. Profesorul/învățătorul de serviciu răspunde de securitatea elevilor la urcarea și coborârea din microbuzul școlar. În situația elevilor care nu se deplasează către și de la școală cu microbuzul școlar, obligația însoțirii acestora și responsabilitatea privind securitatea lor către și de la școală îi revine părintelui sau susținătorului legal. Elevii/ prescolarii care se deplasează cu microbuzul școlar la cursuri nu se vor deplasa la/ de la școală cu alt mijloc de transport în afara microbuzului școlar, decât la cererea părintelui.

Art. 73. Profesorul însoțitor va instrui preșcolarii și elevii ori de câte ori este cazul în legătură cu securitatea transportului. Traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor este aprobat în ședința Consiliului Profesoral. Stațiile de îmbarcare – debarcare precum și orele de îmbarcare – debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului auto (dus și întors); Pentru orice incident petrecut în timpul îmbarcării-debarcării elevilor , în alte locuri decât cele stabilite, va fi răspunzător direct conducătorul auto sau persoana care decide acest lucru; Numărul de preșcolari/elevi transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor disponibile din microbuzul școlar;

Art. 74. Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al preșcolarilor/elevilor și al altor persoane care nu sunt angajați ai școlii, în acest caz profesorul însoțitor trebuie să atragă atenția șoferului că încălcarea acestei prevederi poate duce la sancțiune;

Capitolul IX

Reprezentarea drepturilor și intereselor elevilor

Art. 75. În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

1. a) consiliul elevilor;
2. b) asociațiile reprezentative ale elevilor.

Art. 76. Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

1. a) participarea reprezentanților elevilor în organismele, foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative care au impact asupra sistemului educațional;
2. b) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul unității de învățământ;
3. d) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
4. e) transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;
5. f) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentanților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Capitolul X

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 77. Prezentul regulament va fi completat cu diverse norme și reglementări după aprobarea lor prealabilă în Consiliul de Administrație al unității.

Art. 78. (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 legali ai acestora și partenerilor educaționali prevederile alin.(1).

Art. 79. În unitățile de învățământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 80.(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, în conformitatea cu Legea nr. 324/2006 pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

(2) Este interzisă orice formă de limitare a accesului la educație al elevilor, cum ar fi efectuarea serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau altele asemenea.

Director

ROȘU MARIANA SIMONA

