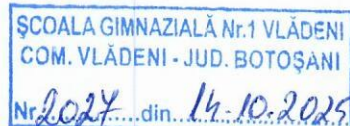


**SCOALA GIMNAZIALA Nr. 1 VLĂDENI**

**JUDETUL BOTOȘANI**



## **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 1, VLĂDENI**

**AN ȘCOLAR 2025-2026**

### **CAPITOLUL I**

#### **DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. Regulamentul de ordine interioară cuprinde norme privind organizarea și funcționarea școlii în conformitate cu Legea Educației Naționale (Legea nr 198/2023), Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 5726/ 2024, precum și prevederile OME 5707/ 2024 ( Statutul elevilor),

Art. 2. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi și părinți/reprezentanți legali ai acestora.

Art. 3. Regulamentul de ordine interioară este dezbătut în Consiliul Profesoral și supus spre aprobare Consiliului de Administrație.

Art. 4. 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, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare, comportamentul și ținuta elevilor și a întregului personal al școlii, transportul elevilor cu microbuzul școlar.

### **CAPITOLUL II**

#### **PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL ȘCOLII**

Art. 5. Cursurile la Școala Gimnazială Nr. 1 Vlădeni, cu structurile aferente, se desfășoară într-un singur schimb, de dimineață, după cum urmează:

8.00 – 13.00 învățământ preșcolar

8.00 – 12.00/13.00- învățământ primar

8.00 – 14.00/15.00 învățământ gimnazial

Art. 6. Programul directorului se desfășoară între orele 7.30-15.30

Art. 7. Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 7.45 – 14.00 sau 7.45 – 15.00, în funcție de orar și excepțional mai târziu, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale.

Art. 8. Programul compartimentului secretariat – contabilitate se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00 .

Art. 9. Programul bibliotecii școlii este de 2 ore, după un orar care va fi aprobat și afișat .

### **CAPITOLUL III**

#### **SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ**

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

- de către profesorii de serviciu;
- de către personalul de întreținere în intervalul 7.00 – 15.00 ;

Art. 11. Accesul părinților și al altor persoane, se face prin intrarea din față, din fiecare unitate, doar cu acceptul conducerii școlii.

Art. 12. Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice.

Art. 13. Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală va fi asigurată de către profesorul de serviciu și învățătorul de serviciu, conform graficului de serviciu zilnic pe școală, existent în fiecare structură.

Art. 14. Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu de pe fiecare palier, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală.

Art. 15. Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată prin colaborarea secretariatului școlii cu cadrele didactice de serviciu. Cataloagele se află într-un dulap securizat .

Art. 16. Supravegherea circulației elevilor pe casa scârilor va fi asigurată de profesorii de serviciu, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală.

Art. 17. Alte atribuții ale profesorului/învățătorului de serviciu sunt detaliate în Anexă nr. 2 a prezentului regulament;

Art. 18. Sancțiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respectă

atribuțiile privind serviciul pe școală, prevăzute în anexe, sunt:

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

## **CAPITOLUL IV**

### **ELEVII**

**Art 19. Elevii au următoarele îndatoriri:**

- a)** de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b)** de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ . În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- c)** de a avea un comportament civilizată, adecvat mediului școlar;
- d)** de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar;
- e)** de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- f)** de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină;
- g)** obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;
- h)** de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i)** de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j)** de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

- k)** de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l)** de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- n)** de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;
- o)** de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- p)** de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- q)** de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

#### **Art 20. Elevilor le este interzis:**

- a)** să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b)** să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c)** să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d)** să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigărele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
- e)** să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

**f)** să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;

**g)** să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;

**h)** să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt păstrate închise, în ghiozdane. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

**i)** să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

**j)** să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

**k)** să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

**l)** să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;

**m)** să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

**n)** să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

## **Art. 21. Sancțiuni**

(1) Elevii care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor statutului elevului.

(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

**a)** observație individuală;

**b)** muștrare scrisă;

**c)** retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

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

**e)** suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

**f)** preavizul de exmatriculare;

**g)** exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

**h)** exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

(5) Sancțiunile vor fi aduse la cunoștința părinților fie la școală, cu semnătură, fie prin poștă, cu „confirmare de primire”.

## **Art. 22. Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs**

(1) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(3) Părinții elevilor care înregistrează absențe pe parcursul anului școlar, precum și cei corigenți sau repetenți, la finalul anului școlar vor fi înștiințați în scris, prin poștă, cu „confirmare de primire”.

## **Art. 23. Pagube patrimoniale**

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357 - 1.374 din

Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

## **CAPITOLUL V**

### **PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

#### **Cadrele didactice**

Art. 24. Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală cu cca 15 min. înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.

Art. 25. Educatoarele/ învățătorii și profesorii diriginți au obligația de a identifica preșcolarii/ elevii aflați în situații de risc, de a anunța consilierul școlar și conducerea școlii despre acest lucru, precum și de a-i monitoriza .

Art. 26. Profesorul sau învățătorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile prezentate.

Art. 27. Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii.

Art. 28. 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. 29. Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabila în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

Art. 30. Le este interzis cadrelor didactice să aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 31. Cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic în condica de prezență conform orarului.

Art. 32. 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. 33. Participarea membrilor consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale Consiliului de administrație se sancționează cu excluderea din consiliu și imposibilitatea de a mai fi ales în acest consiliu timp de 5 ani.

Art. 34. Cadrele didactice sunt obligate să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancționarea.

Art.35 . Cadrele didactice au responsabilitatea morală și profesională de a participa la cursuri de formare , în vederea asigurării celor 90 CP, la fiecare tranșă de 5 ani de la data promovării examenului de definitivare în învățământ.

Art. 36. Cadrele didactice pot solicita maxim 5 zile de învoire pe an în interes personal, cu condiția să asigure suplینirea orelor de către o persoană calificată și să depună cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte. Învoirile din perioada de vacanță vor fi scăzute din drepturile de concediu.

Art. 37. 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. 38. 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. 39. La Școala Gimnazială Nr 1, Vlădeni- PJ- orele de Educație Fizică de desfășoară în sala de sport. De deplasarea elevilor spre și de la sala de sport răspunde profesorul. Acesta va prelucra la fiecare clasă normele de conduită și de protecție a muncii la aceste ore, precum și regulile de deplasare.

Art. 40. Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului.

Art. 41. Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ pot primi următoarele sancțiuni :

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

### **Personal didactic auxiliar**

Art. 42. Personalul didactic auxiliar este obligat sa respecte programul școlii specific fiecărui compartiment.

Art. 43. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 44. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.

Art. 45. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției.

Art. 46. Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 47. Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.

Art. 48. 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. 49. Personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condica.

Art. 50. Personalul didactic auxiliar are obligația de a participa la evaluarea stării de sănătate, precum și la evaluarea psihologică, la începutul anului școlar.

Art. 51. Nerespectarea prevederilor actualului regulament, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

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

#### **Personal nedidactic**

Art. 52. Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu administratorul de patrimoniu.

Art. 53. Personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea școlilor în următoarele intervale de timp: 7.00 – 15.00 .

Art. 54. Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul școlii și în conformitate cu fișa postului.

Art. 55. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 56. Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 57. Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 58. Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

Art. 59. Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ , cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

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

## **CAPITOLUL VI**

### **COMISIILE PERMANENTE SAU TEMPORARE**

Art. 60. Comisiile permanente sau de lucru se constituie în conformitate cu art. 71 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 61. Atribuțiile comisiilor permanente sunt prevăzute în art. 72 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 62. Alegerea și numirea responsabililor de comisii se face de către directorul școlii.

Art. 63. În baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2025-2026, în Școala Gimnazială Nr. 1 Vlădeni funcționează următoarele comisii cu caracter permanent:

#### **a)Comisia pentru curriculum**

- Comisia de monitorizare a absențelor și a notării ritmice
- Comisia de elaborare a orarului

#### **b)Comisia de evaluare și asigurare a calității;**

#### **c)Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;**

#### **d)Comisia pentru controlul managerial intern;**

e) **Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;**

f) **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.**

g) La nivelul școlii va fi ales **coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**. Acesta va avea în subordine **Comisia diriginților**, din care fac parte toate educatoarele, învățătorii și profesorii diriginți. Atribuțiile coordonatorului sunt cele prevăzute în ROFUI .Acesta va avea și sarcina de a coordona **Comisia pentru proiecte și programe comunitare**.

**Comisiile cu caracter temporar** care se constituie la nivelul școlii sunt: Comisia pentru acordarea rechizitelor școlare, Comisia pentru acordarea burselor școlare și a tichetelor de sprijin educațional, Comisia pentru realizarea Regulamentului Intern, Comisia SNAC, Comisia de distribuie a manualelor școlare, Comisia de distribuie a produselor de panificație.

Art. 64. Activitățile comisiilor permanente se desfășoară pe baza programului de activități propus de responsabilul fiecărei comisii și aprobat de către directorul școlii.

Art. 65. Responsabilii comisiilor permanente din anul precedent, au obligația ca în prima săptămână din luna septembrie a noului an școlar să întocmească raportul privind activitatea comisiei respective pentru întreg anul școlar trecut și să o predea conducerii școlii.

Art. 66. Responsabilii comisiilor permanente din anul precedent, au obligația ca în a doua săptămână din luna septembrie a noului an școlar să pregătească toate documentele și materialele de la dosarul comisiei din anul precedent și să le predea secretarului, în vederea arhivării acestora.

Art. 67. Responsabilii comisiilor temporare vor preda serviciului secretariat documentele emise în urma unor decizii luate cu diverse prilejuri.

## **CAPITOLUL VII**

### **TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR**

Art. 68. Conducătorul auto 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 a fost dezbătut în ședința Consiliului Profesorat și aprobat de Consiliul de Administrație al școlii. 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. 69. Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al preșcolarilor/elevilor și al altor persoane care nu sunt angajați ai școlii;

Art. 70. Urcarea în microbuzul școlar se face doar din stațiile stabilite.

Vizat,

Director,

prof. Podariu Onica Daniela



ANEXE LA REGULAMENTUL INTERN DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ȘCOLII GIMNAZIALE NR 1 VLĂDENI

## **ANEXA 1. ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU ÎN ȘCOALĂ**

1. Supraveghează elevii în timpul pauzelor;
2. Verifică persoanele străine care intră în școală;
3. Iau măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitatea școlară și de informare a conducerii în cazul în care se impune acest lucru;
4. Controlează localul școlii ( ferestre, apă, lumină, securitatea PSI, curățenia) și anunță conducerea dacă sesizează probleme;
5. Supraveghează intrarea elevilor la primele ore de curs și verifică ținuta elevilor ;
6. Urmărește semnarea integrală a orelor în condica de prezență ;
7. Se asigură la sfârșitul zilei dacă sunt încuiate cataloagele;
8. Supraveghează elevii navetiști, la finalul programului, până la plecarea microbuzului școlar;
9. Asigură părăsirea localului de către toți elevii, după încheierea orelor de curs;
10. Consemnează într-un proces verbal evenimentele deosebite care s-au întâmplat la nivelul școlii, pe durata serviciului și anunță conducerea școlii despre acest lucru, de îndată ce faptele s-au întâmplat ( agresiuni, distrugerii, etc.).