ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr.1 VLĂDENI
COM. VLĂDENI - JUD. BOTOȘANI
Nr. 1722 din 28.10.2026

SCOALA GIMNAZIALA Nr. 1VLĂDENI

JUDETUL BOTOŞANI

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL ŞCOLII GIMNAZIALE NR. 1, VLĂDENI

AN ŞCOLAR 2026-2027

CAPITOLUL I

DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Regulamentul de ordine interioară cuprinde norme privind organizarea şi funcţionarea şcolii în conformitate cu Legea Educaţiei Naţionale (Legea nr 198/2023) ,Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar 5726/ 2024, precum şi prevederile OME 5707/ 2024 (Statutul elevilor),

Art. 2. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi şi părinţi/reprezentanţi legali ai acestora.

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

Art. 4. Regulamentul de ordine interioară reglementează: programul cursurilor zilnice, programul serviciului pe şcoală, modul de organizare şi funcţionare al spaţiului interior şi al căilor de acces, organizarea şi funcţionarea comisiilor, organizarea şi desfăşurarea activităţilor extraşcolare, comportamentul şi ţinuta elevilor şi a întregului personal al şcolii, transportul elevilor cu microbuzul şcolar.

CAPITOLUL II

PROGRAMUL DE FUNCŢIONARE AL ŞCOLII

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

8.00 – 13.00 învăţământ preşcolar

8.00 – 12.00/13.00- învăţământ primar

8.00 – 14.00/15.00 învățământ gimnazial

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

Art. 7. Programul cadrelor didactice se desfăşoară în intervalul 7.45 – 14.00 sau 7.45 – 15.00, în funcţie de orar şi excepţional mai târziu, în cazul unor activităţi extraşcolare, şedinţe cu părinţii şi consilii profesorale.

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

Art. 9. Programul bibliotecii şcolii este de 2 ore, după un orar care va fi aprobat şi afişat .

CAPITOLUL III

SECURITATEA INSTITUŢIEI ŞI SERVICIUL PE ŞCOALĂ

Art. 10. Securitatea şcolii este asigurată pe următoarele căi:
- de către profesorii de serviciu;
- de către personalul de întreţinere în intervalul 7.00 – 15.00 ;

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

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

Art. 13. Supravegherea elevilor la intrarea şi ieşirea din şcoală va fi asigurată de către profesorul de serviciu şi învăţătorul de serviciu, conform graficului de serviciu zilnic pe şcoală, 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 şcoală.

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

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

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 şi personalului nedidactic implicat în asigurarea securității şcolii, care nu efectuează sau nu respectă

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

- Atenționare verbala;
- 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 civilizat, 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 antițigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănismului, 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 țigaretele 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 deposedați 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) mustrare 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 reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

h) exmatricularea cu drept de reînscriere 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 şi completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exerciţiu, obligaţia restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancţionaţi cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exerciţiu, obligaţia înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora.

CAPITOLUL V

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC

Cadrele didactice

Art. 24. Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la şcoală cu cca15 min. înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.

Art. 25. Educatoarele/ învăţătorii şi profesorii diriginţi au obligaţia de a identifica preşcolarii/ elevii aflaţi în situaţii de risc, de a anunţa consilierul şcolar şi conducerea şcolii despre acest lucru, precum şi de a-i monitoriza .

Art. 26. Profesorul sau învăţătorul de serviciu pe şcoală este obligat să ducă la îndeplinire atribuţiile prezentate.

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

Art. 28. Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat, nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii şcolii şi să anunţe urgent conducerea şcolii în cazul apariţiei unor situaţii neprevăzute care impun absenţa de la şcoală.

Art. 29. Cadrele didactice trebuie să aibă o ţinută şi o comportare ireproşabila în relaţiile cu colegii, întreg personalul şcolii, elevii şi părinţii acestora.

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

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

Art. 32. Participarea la şedinţele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absenţa nemotivată de la mai mult de două şedinţe ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară şi se sancţionează cu diminuarea calificativului anual la Bine.

Art. 33. Participarea membrilor consiliului de administraţie la şedinţele acestuia este obligatorie. Absenţa nemotivată de la mai mult de doua şedinţe ale Consiliului de administraţie se sancţionează cu excluderea din consiliu şi imposibilitatea de a mai fi ales în acest consiliu timp de 5 ani.

Art. 34. Cadrele didactice sunt obligate să participe la toate activităţile extraşcolare la care sunt solicitate de către conducerea şcolii, absenţa nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancţionarea.

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

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

Art. 37. Cadrele didactice au obligaţia de a supraveghea ieşirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, aşteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.

Art. 38. Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidenţialitatea datelor şi informaţiilor care privesc strict instituţia, nefăcând publice acele informaţii care aduc atingere imaginii instituţiei.

Art. 39. La Şcoala Gimnazială Nr 1, Vlădeni- PJ- orele de Educaţie Fizică de desfăşoară în sala de sport. De deplasarea elevilor spre şi de la sala de sport răspunde profesorul. Acesta va prelucra la fiecare clasă normele de conduită şi de protecţie a muncii la aceste ore, precum şi regulile de deplasare.

Art. 40. Detalierea atribuţiilor, sarcinilor, competenţelor şi responsabilităţilor cadrelor didactice se realizează în fişa postului.

Art. 41. Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât şi prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ pot primi următoarele sancţiuni :

- Atenţionare verbală individuală;
- Observaţie scrisă;
- Punerea în discuţie în cadrul Comisiei de disciplină;
- Avertisment însoţit de diminuarea calificativului;
- Diminuarea salariului de baza, cumulat, când este cazul, cu îndemnizaţia de conducere, de îndrumare şi de control, cu până la 15% pe o perioada de 1-6 luni;
- Suspendarea, pe o perioada de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcţii didactice superioare, sau pentru obţinerea gradelor didactice, ori a unei funcţii de conducere, de îndrumare şi control;
- Destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământ;
- Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Personal didactic auxiliar

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

Art. 43. Atribuţiile, sarcinile, competentele şi responsabilităţile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fişa postului.

Art. 44. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele şedinţe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care îşi desfăşoară activitatea.

Art. 45. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ţinută şi o comportare ireproşabilă în relaţiile cu cadrele didactice, elevii, părinţii, personalul nedidactic al şcolii, precum şi cu orice persoană din afara instituţiei.

Art. 46. Personalul didactic auxiliar are obligaţia de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii şcolii, considerate de interes major pentru instituţie.

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

Art. 48. Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidenţialitatea datelor şi

informațiilor care privesc strict instituţia, nefăcând publice acele informaţii 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 şi la evaluarea psihologică,la începutul anului şcolar.

Art. 51. Nerespectarea prevederilor actualului regulament, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, cât şi a sarcinilor, atribuţiilor şi responsabilităţilor prevăzute în fişa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancţiuni, în funcție de gravitatea şi numărul abaterilor:

- Observație individuala 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 şcolii împreună cu administratorul de patrimoniu.

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

Art. 54. Personalul nedidactic asigură igienizarea şi întreţinerea şcolii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul şcolii şi în conformitate cu fişa postului.

Art. 55. Atribuţiile, sarcinile, competentele şi responsabilităţile personalului nedidactic sunt cuprinse în fisa postului.

Art. 56. Personalul nedidactic are obligaţia să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii şcolii, considerate de interes major pentru instituţie.

Art. 57. Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizat faţă de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinţi şi faţă de orice persoană care intră în şcoală.

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

Art. 59. Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât şi a prevederilor din Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ , cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancţiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii şi în funcţie de gravitatea şi numărul abaterilor:

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

CAPITOUL VI

COMISIILE PERMANENTE SAU TEMPORARE

Art. 60. Comisiile permanente sau de lucru se constituie în conformitate cu art. 71 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

Art. 61. Atribuţiile comisiilor permanente sunt prevăzute în art. 72 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

Art. 62. Alegerea şi numirea responsabililor de comisii se face de către directorul scolii.

Art. 63. În baza Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, în anul şcolar 2025-2026, în Şcoala Gimnazială Nr. 1 Vlădeni funcţionează următoarele comisii cu caracter permanent:

a)**Comisia pentru curriculum**

- Comisia de monitorizare a absenţelor şi a notării ritmice
- Comisia de elaborare a orarului

b)**Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii;**

c)**Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;**

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

e)**Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;**

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

g) La nivelul şcolii va fi ales **coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare**. Acesta va avea în subordine **Comisia diriginţilor**, din care fac parte toate educatoarele, învăţătorii şi profesorii diriginţi. Atribuţiile coordonatorului sunt cele prevăzute în ROFUI .Acesta va avea şi sarcina de a coordona **Comisia pentru proiecte şi programe comunitare.**

Comisiile cu caracter temporar care se constituie la nivelul şcolii sunt: Comisia pentru acordarea rechizitelor şcolare, Comisia pentru acordarea burselor şcolare şi a tichetelor de sprijin educaţional, Comisia pentru realizarea Regulamentului Intern, Comisia SNAC, Comisia de distribuie a manualelor şcolare, Comisia de distribuire a produselor de panificaţie.

Art. 64. Activităţile comisiilor permanente se desfăşoară pe baza programului de activităţi propus de responsabilul fiecărei comisii şi aprobat de către directorul şcolii.

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

Art. 66. Responsabilii comisiilor permanente din anul precedent, au obligaţia ca în a doua săptămână din luna septembrie a noului an şcolar să pregătească toate documentele şi materialele de la dosarul comisiei din anul precedent şi 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 ŞCOLAR

Art. 68. Conducătorul auto va instrui preşcolarii şi elevii ori de câte ori este cazul, în legătură cu securitatea transportului. Traseul cu staţiile de îmbarcare şi debarcare ale elevilor a fost dezbătut în şedinţa Consiliului Profesoral şi aprobat de Consiliul de Administraţie al şcolii. Staţiile de îmbarcare – debarcare precum şi orele de îmbarcare – debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului auto (dus şi 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 preşcolari/elevi transportaţi într-o cursă nu poate depăşi numărul locurilor disponibile din microbuzul şcolar;

Art. 69. Se interzice cu desăvârşire transportul simultan al preşcolarilor/elevilor şi al altor persoane care nu sunt angajaţi ai şcolii;

Art. 70. Urcarea în microbuzul şcolar se face doar din staţiile stabilite.

Vizat,

Director,

prof. Podariu Onica Daniela

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII * ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 VLĂDENI, JUDEȚUL ILFOV INSPECTOR

ANEXE LA REGULAMENTUL INTERN DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A ŞCOLII 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 şcoală;
3. Iau măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitatea şcolară şi de informare a conducerii în cazul în care se impune acest lucru;
4. Controlează localul şcolii (ferestre, apă, lumină, securitatea PSI, curăţenia) şi anunţă conducerea dacă sesizează probleme;
5. Supraveghează intrarea elevilor la primele ore de curs şi verifică ţinuta elevilor ;
6. Urmăreşte semnarea integrală a orelor în condica de prezenţă ;
7. Se asigură la sfârşitul zilei dacă sunt încuiate cataloagele;
8. Supraveghează elevii navetişti, la finalul programului, până la plecarea microbuzului şcolar;
9. Asigură părăsirea localului de către toţi elevii,după încheierea orelor de curs;
10. Consemnează într-un proces verbal evenimentele deosebite care s-au întâmplat la nivelul şcolii, pe durata serviciului şi anunţă conducerea şcolii despre acest lucru, de îndată ce faptele s-au întâmplat (agresiuni, distrugeri, etc.).