

Școala Gimnazială Izbiceni
comuna Izbiceni, județul Olt
tel/fax 0249 535305

Nr _____/_____



2013 – 2014

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

1. TEMEIUL LEGAL

Art. 1.

1. În temeiul legal al Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare Art. 7, al. 1 și 2, Consiliul de Administrație elaborează prezentul Regulament de ordine interioară, care particularizează prevederile generale la specificul acestei unități școlare.
2. Regulamentul de ordine interioară intră în vigoare după aprobarea lui în Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație.
3. După aprobare, direcțiunea și dirigintii vor comunica elementele de conținut întregului personal, elevilor și părinților (tutorilor legali), pentru punere în aplicare.
4. Prezentul regulament este întocmit în spiritul prevederilor CONSTITUTIEI ROMÂNIEI, al Legii învățământului, al Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și ale altor acte normative privitoare la procesul de învățământ. El face parte integrantă din REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ.
5. Regulamentul definește calitatea de elev, stabilește condițiile de dobândire, de exercitare și de pierdere a acesteia, reglementează drepturile și îndatoririle elevilor și prevede sancțiunile și recompensele care se aplică acestora.
6. Elevii Școlii cu clasele I-VIII Izbiceni sunt obligați să cunoască și să respecte prezentul Regulament precum și toate dispozițiile date de conducerea școlii, diriginte, profesori și învățători. Nerespectarea acestui regulament atrage aplicarea imediată a sancțiunilor prevăzute mai jos

2. ORGANIZAREA ACTIVITATII

Art. 2.

1. Activitatea în școala se organizează conform prevederilor legale și este condusă de către șefii de compartimente, consiliul de administrație și direcțiune.
2. Finalitatea tuturor activităților este optimizarea procentului de învățământ.

3. SPATIUL

Art. 3.

1. Întreaga activitate se desfășoară în școala. Destinația dată încăperilor este hotărâtă de consiliul de administrație. Salile de clasă se stabilesc la fiecare început de an.
2. Destinația spațiilor nu poate fi schimbată decât prin hotărârea direcțiunii / consiliului de administrație.

Art. 4.

1. Accesul în perimetrul unității școlare este interzis pentru persoanele și vehiculele care nu au directă relație cu școala.

4. TIMPUL

Art. 5.

1. Timpul de lucru în unitate se stabilește prin hotărârea direcțiunii / consiliului de administrație, pentru zilele de luni până vineri, după cum urmează:
 - personal didactic și elevi: 8⁰⁰ – 18⁰⁰(19⁰⁰), conform orarului stabilit la începutul anului școlar;
 - personal didactic auxiliar
 - personal muncitor

Art. 6.

1. Modificări ale timpului de lucru, definitive sau temporare, nu se pot face decât cu acordul conducerii unității.
2. Nerespectarea timpului de lucru se sancționează conform legii.

Art. 7.

1. Alte activitati, dincolo de limitele temporale precizate la 5(1), se pot desfasura numai în interesul unitatii si cu acordul conducerii.

5. RESURSELE UMANE

Art. 8.

1. Resursele umane ale scolii sunt cele precizate la 5(1), la care se adauga parintii, reprezentati prin comitetele pe clasa si pe scoala, precum si colaboratori temporari din afara scolii.
2. Utilizarea eficienta a resurselor umane revine ca sarcina directiunii, consiliului de conducere, consiliului profesoral, dar si fiecarui angajat al unitatii.
3. Angajatii unitatii sunt datori sa-si îndeplineasca atributiile, sa aiba initiative pozitive în ceea ce priveste activitatea scolii si sa participe efectiv la punerea în practica a unor asemenea initiative.
4. Neîndeplinirea acestor îndatoriri va fi analizata de directiune / consiliul de administratie / consiliul profesoral si rezolvata conform prevederilor legale.

6. COMISIA DE DISCIPLINA

Art. 9.

1. Comisia de disciplina va urmari disfunctionalitatile de sistem provocate de catre cei care constituie resursele umane ale scolii, va analiza cazurile ivite, va raporta lunar consiliului de administratie si va propune solutii de remediere
2. În cadrul acestui organism vor functiona doua subcomisii, dupa cum urmeaza:
 - a. pentru angajatii scolii,
 - b. pentru elevi;
3. Cele doua subcomisii își vor corela activitatea prin intermediul comisiei dirigintilor si a consiliului de conducere.

7. DIRIGINTII

Art. 10.

1. Calitatea de profesor diriginte se acorda la începutul anului scolar de catre consiliul de administratie si se retrage de catre acelasi organ de conducere.
2. Activitatea dirigintilor este coordonata de responsabilul comisiei dirigintilor, care raspunde de domeniul educativ – scolar si extrascolar – în fata directorului, a Consiliului profesoral, a Consiliului de administratie si a organelor de control pentru activitatea proprie, conform fisei postului.
3. Dirigintii organizeaza si coordoneaza activitatea claselor pe care le conduc, întretin relatia educativa optima între profesorii claselor, elevi si parinti, întocmesc situatiile scolare finale.
4. Neîndeplinirea atributiilor atrage sanctiuni – de la penalizarea salariala la suspendarea sau chiar anularea calitatii de diriginte.

8. PROFESORUL DE SERVICIU

Art. 11.

1. Pe lângă îndatoririle înscrise în fisa postului, profesorii vor exercita, conform unei planificari semestriale, si functia de profesor de serviciu.
2. Aceasta calitate îi da profesorului statut de director „adjunct” pe ziua respectiva, având urmatoarele atributii:
 - Este prezent în scoala între orele 07⁴⁵-19¹⁵.
 - Supravegheaza buna desfasurare a procesului de învățământ, starea disciplinara si pastrarea bunurilor.
 - Mediaza relatiile dintre persoane straine si personalul scolii.
 - Monitorizeaza activitatea elevului de serviciu.
 - Viziteaza spatiile destinate învățământului (clasele) si tine legatura cu personalul de serviciu.
 - Intervine prompt în caz de perturbare a procesului de învățământ (absenta unor profesori, indisciplina, distrugerii de bunuri).
 - Informeaza directorul asupra unor situatii deosebite.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Conform art. 6 alin. 4 din **Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular**, respectarea **Regulamentului de Ordine Interioară** este obligatorie pentru tot personalul salariat al școlii, pentru elevii și părinții / reprezentanții legali ai acestora.

Art. 2. Prezentul **Regulament de Ordine Interioară** conține norme privind desfășurarea activităților instructiv – educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar – contabile și de secretariat din cadrul Școlii cu clasele I-VIII Izbiceni, fiind elaborat în conformitate cu Legea Învățământului nr. 84/1995, republicata și cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 128/1997 Statutul personalului didactic , Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular, aprobat prin O. M. nr. 4925/08.09.2005 și Legea 29/2010 pentru modificarea și completarea legii 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ

Art. 3. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale elevilor și părinților care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv – educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul liceului.

Art. 4. Prevederile prezentului Regulament se aplică și personalului angajat temporar, în cumul sau cu norma incompletă, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practică pedagogică și îndrumătorilor acestora, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii școlii.

Art. 5. **Regulamentul de Ordine Interioară** este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia; necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul școlii, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

Art. 6. În rezolvarea problemelor școlii vor fi atrași și implicați următorii factori: familia, comitetul de părinți pe clasă, Comitetul reprezentativ al părinților, Consiliul elevilor.

CAPITOLUL II

ORGANIZARE

Art. 1. Înscrierea la Școala cu clasele I-VIII Izbiceni se face pe baza unei cereri scrise, la fiecare început de ciclu școlar (clasa I) sau la transfer.

Art. 2. Prezența la ore este obligatorie.

Art. 3. Programul zilnic de lucru se desfășoară între orele 8.00 – 19.00 (pentru clasele I-IV – 8.00 – 12.00 – 13.00)

Art. 4. Intrarea elevilor în școală se realizează între orele 7,15 – 8.00, pentru programul de dimineață și între orele 12,30 - 13,00 pentru programul de după-amiază, sub supravegherea profesorului și învățătorului de serviciu.

Art. 5. Primirea elevilor în școală se face, de regulă, pe ușa din curtea interioară, în ordinea claselor.

Art. 6. Ieșirea elevilor la sfârșitul programului se face prin ușa din curtea interioară

Art. 7. În cazul în care elevii (unele clase) desfășoară activități în afara orarului clasei, intrarea lor în școală se va face numai în prezența cadrelor didactice care au organizat activitatea.

Art. 8. Pe întreaga durată a programului, fiecare elev răspunde de curățenia și ordinea în spațiul său de activitate.

Art. 9. Elevii pot absenta:

- a) în cazuri deosebite (boală, cantonamente, proiecte, concursuri școlare, situații familiale);
- b) în cazuri de forță majoră (accidente, situații medicale extreme, ș.a.).

Art. 10. Elevii pot absenta numai în condițiile solicitării unei învoiri bine motivate; învoirea se aprobă de către învățător / diriginte / profesor de serviciu / director; cererile scrise vor fi prezentate, personal, de către părinte / reprezentantul legal și vor fi înregistrate la secretariat. Pentru absențele efectuate elevul va aduce motivare medicală / din partea familiei, în termen de 7 zile, conform Art. 42 (i) și Art. 94 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular

- **Art. 11** - motivează absențele elevilor, pe baza certificatelor eliberate de medicul de familie, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților, aprobate de director;

Art. 12 Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte: a) adeverință eliberată de medicul de familie; b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, c) cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele/învățătorul clasei.

2. Motivarea absențelor se face de către învățător sau diriginte, în ziua prezentării actelor justificative.

3. În cazul elevilor minori, părintele/tutorele legal are obligația de a prezenta, personal, dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor.

4. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățător/diriginte pe tot parcursul anului școlar.

5. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

Art. 13. Carnetele de elev sunt avizate de secretariatul școlii prin învățător / diriginte.

Art. 14. Adeverințele de elev se eliberează de către secretariatul școlii prin elevii de serviciu pe școală.

Art. 15. Dacă un elev este victima unei agresiuni, acesta sau colegii acestuia au datoria să înștiințeze dirigintele, profesorul de serviciu sau directorul școlii.

Art. 16. Periodic se va realiza topul elevilor, pe diferite criterii: situație școlară, prezență, activități extrașcolare, concursuri / olimpiade, propuneri ale Consiliului elevilor. Acest top va fi făcut public.

Art. 17. Accesul elevilor la secretariatul școlii este permis conform programului afișat.

Art. 18. Recuperarea / remedierea pagubelor materiale, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii se realizează în termen de maximum 48 de ore. În caz contrar, se aplică sancțiunile prevăzute de prezentul regulament și se vor face publice.

Art. 19. Excursiile din timpul anului școlar vor fi realizate numai în scop educativ, fiind acceptate numai excursii / vizite / tabere tematice pe baza unui proiect.

Art. 20. Se recomandă să fie evitate excursiile / taberele / vizitele în perioada olimpiadelor/ concursurilor școlare / tezelor.

Art. 21. Cererile de transfer de la o clasă la alta, trebuie sa fie bine fundamentate pentru a fi discutate și aprobate de Consiliul de Administrație. Vor fi respectate prevederile secțiunii 7 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular.

Art. 22. În cazul producerii unor accidente ușoare, elevii / diriginții / profesorul de serviciu apelează la cabinetul medical al comunei. În cazuri grave, se anunță familia și salvarea.

SECȚIUNEA 1 – SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 1. Diriginții claselor vor întocmi un tabel nominal cu programarea serviciului pe școală; acest tabel va fi atașat la prima pagină a catalogului, la caietul elevului de serviciu pe școală și va fi afișat în clasă.

Art. 2. Dirigintele are obligația să supravegheze respectarea strictă a programării făcute și modul în care elevii își duc la îndeplinire sarcinile desemnate.

Art. 3. PROFESORUL DE SERVICIU PE ȘCOALĂ:

1. vine cu 15 minute înaintea începerii cursurilor;
2. verifică existența cataloagelor și răspunde de securitatea lor pe toată durata turei sale;
3. la sfârșitul serviciului predă gestiunea cataloagelor către profesorul de serviciu din tura de după-amiază;
4. la sfârșitul zilei (din tura de după-amiază) pune cataloagele în dulap;
5. verifică prezența și intrarea la timp la ore a profesorilor și aduce la cunoștința direcțiunii eventualele absențe; în absența directorului, ia măsuri pentru acoperirea orelor respective;
6. răspunde de ordinea și disciplina în școală în timpul pauzelor și semnalează conducerii școlii prezența persoanelor străine, precum și eventualele evenimente deosebite care se petrec în perioada desfășurării serviciului său.

Art. 4. De regulă, serviciul pe școală, se programează în zilele în care programul profesorului nu conține mai **mult de 4 ore.**

Art. 5. ÎNDATORIRILE ELEVILOR DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

1. Echipa elevilor de serviciu pe școală este formată din 2 elevi pe schimb.
2. Echipa de serviciu este instruită la începutul programului de către profesorul / învățătorul de serviciu.

3. Elevii de serviciu:
 - a) sunt prezenți la ora 7,45;
 - b) verifică prin sondaj frecvența și ținuta elevilor împreună cu profesorul de serviciu;
 - c) nu permit accesul persoanelor străine în școală;
 - d) sună conform programului zilnic stabilit.
 - e) au obligația de a semnală, profesorului de serviciu pe școală, toate neregulile sesizate, atât în pauze cât și în timpul orelor de curs.
 - f) Împarte laptele și cornul claselor
4. Serviciul pe școală nu este obligatoriu pentru elevi.
5. Pot fi elevi de serviciu pe școală cei care:
 - au ținuta obligatorie (office - pantalon negru / fusta neagră, sacou, cămașă / bluză albă, ecuson, cravată - băieți);
 - nu au absențe nemotivate;
 - nu au abateri disciplinare.

Elevul, prin întreaga sa activitate, prin comportament și atitudine, în orice împrejurare oficială sau particulară trebuie să conștientizeze și să onoreze prevederile prezentului regulament

SECȚIUNEA 2 – SERVICIUL ÎN CLASĂ

Art. 1. Serviciul pe clasă se efectuează în grupe de câte 2 elevi / săptămână și va fi afișat la avizierul clasei.

Art. 2. Îndatoririle elevului de serviciu pe clasă sunt:

- a) supraveghează clasa pe timpul pauzei;
- b) aduce la cunoștința colectivului de elevi dispozițiile conducerii școlii, ale învățătorului / dirigintelui pentru desfășurarea programului;
- c) răspunde de utilizarea rațională a energiei electrice în clasă;
- d) se îngrijește de accesoriile necesare activităților școlare (cretă, burete, s.a.);
- e) are evidența absențelor pentru a le comunica învățătorului / profesorului

f) monitorizează păstrarea bunurilor / dotărilor clasei în perioada serviciului și comunică profesorului de serviciu / dirigintelui / conducerii școlii eventualele distrugerii.

Art. 3. La sfârșitul fiecărui schimb elevii de serviciu controlează curățenia claselor, în prezența profesorului de la ultima oră. După terminarea programului, elevii vor ieși din clasă supravegheați de profesor. Elevii de serviciu (de dimineață) vor preda clasa echipei de serviciu de după-amiază.

SECȚIUNEA 3 – CONSILIUL ELEVILOR. ASOCIAȚIA ELEVILOR

Art. 1. Elevii se implică în luarea deciziilor la nivelul școlii prin Consiliul elevilor care funcționează conform regulamentului propriu, anexă a prezentului regulament.

Art. 2. Cei care doresc să candideze pentru Consiliul elevilor trebuie să aibă recomandare din partea profesorilor și să participe la un interviu (juriu elevi-părinți-profesori).

Art. 3. Membrii Consiliului elevilor trebuie să aibă un semn distinctiv (la propunerea membrilor consiliului).

Art. 4. Consiliul elevilor face propuneri pentru reprezentantul elevilor în Consiliul de administrație.

CAPITOLUL III

ELEVII

SECȚIUNEA 1 – DREPTURI

Art. 1. Elevii din Școala cu clasele I-VIII Izbiceni se bucură de toate drepturile legale.

Art. 2. Elevul poate solicita, în scris și cu acordul părintelui / reprezentantului legal, transferul de la o clasă la alta;

Art. 3. Elevii pot folosi, în mod organizat, baza materială și baza sportivă pentru pregătire suplimentară și acțiuni în timpul liber.

Art. 4. Elevii au dreptul să propună și să opteze CDȘ – opțional, ținând cont de resursele școlii.

Art. 5. Elevii au dreptul să-și depună candidatura și să fie aleși în Consiliul elevilor, în Consiliul de administrație al școlii..

Art. 6. Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare și extracurriculare organizate de școală, cu respectarea prevederilor **Regulamentului de Ordine Interioară**.

Art. 7. Elevii au dreptul să facă parte din colectivele redacționale ale revistelor școlii, programul și conținutul acestor activități va fi avizat de coordonatorul activităților educative / directorul școlii și trebuie să respecte Regulamentului de Ordine Interioară.

Art. 8. Elevii au dreptul să participe / să se implice în proiectele și programele școlare educative locale, naționale și internaționale cu recomandarea dirigintei și coordonatorului de program.

Art. 9. Elevii au dreptul să facă de serviciu pe școală.

DREPTURILE ELEVILOR

1. Elevii au drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ.
2. Elevii beneficiază de învățământ de stat gratuit.
3. Elevii pot beneficia de burse de merit sau sociale.
4. Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea cadrelor didactice, baza materială și didactică de care dispune școala.
5. În timpul școlarizării elevii beneficiază de asistență medicală gratuită.
6. Elevii din învățământul primar și gimnazial primesc gratuit manuale școlare.

7. Elevii din invatamantul preuniversitar beneficiaza, in respectul principiilor pluralismului, de libertatea de informare si exprimare. Exercitarea acestor libertati nu poate aduce atingere procesului de invatamant.
8. In unitatile scolare este garantata libertatea elevilor de a redacta si difuza reviste scolare proprii. Acestea nu trebuie sa contina elemente contrare legislatiei in vigoare.
9. Elevii au dreptul de a fi reprezentati in consiliul de administratie al școlii, conform Legii Invatamantului.
10. Conducerea școlii va garanta elevilor capabili de discernamant dreptul de a-si exprima liber opinia asupra oricarei probleme care il priveste, opiniile elevilor urmand sa fie luate in considerare tinandu-se seama de varsta sa si de gradul sau de maturitate.
11. Elevul are dreptul la libertatea de exprimare; acest drept cuprinde libertatea de a cauta, de a primi si de a difuza informatii si idei de orice natura, indiferent de frontiere, sub forma orala, scrisa, tiparita sau artistica ori prin orice alte mijloace, la alegerea elevului
12. Conducerea școlii va lua toate masurile legislative, administrative, sociale si educative corespunzatoare, in vederea protejarii elevilor impotriva oricaror forme de violenta, vatamare sau abuz, fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, inclusiv abuz sexual.
13. Conducerea școlii se obligă să asigure eleviilor conditii care sa le garanteze demnitatea, sa le favorizeze autonomia si sa le faciliteze participarea activa la viata comunitatii.
14. Conducerea școlii se obligă să urmărească ca orice elev sa fie tratat cu omenie si cu respectul cuvenit demnitatii umane si de o maniera care sa tina seama de nevoile persoanelor de varsta sa.
15. Conducerea școlii recunoște dreptul oricarui elev banuit ca a comis o incalcare a Regulamentului de Ordine Internă dreptul la un tratament conform cu simtul demnitatii si al valorii personale, care sa intareasca respectul sau pentru drepturile omului si libertatile fundamentale ale altora si care sa tina seama de varsta sa, precum si de necesitatea de a facilita reintegrarea sa in societate si asumarea de catre acesta a unui rol constructiv in societate.

SECȚIUNEA 2 – ÎNDATORIRI

Art. 1. Elevii sunt obligați:

- a) să se pregătească temeinic pentru lecții;
- b) să realizeze în întregime temele independente propuse;
- c) să îndeplinească întocmai cerințele formulate de către cadrele didactice în cadrul orelor, în activitățile extrașcolare, în pauze;
- d) să facă de serviciu pe clasă.

Art. 2. Relațiile dintre elevi, în general, dintre fete și băieți, în special, trebuie să se bazeze pe respect reciproc, să se folosească un limbaj civilizată și adecvat vârstei, să nu se recurgă la gesturi indecente.

Art. 3. Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, corect, dovedind prin aceasta că sunt elevi și respectă numele școlii.

Art. 4. Elevii trebuie să aibă o atitudine cuviincioasă, respectuoasă față de personalul școlii.

Art. 5. Elevii vor aștepta în ordine și liniște intrarea învățătorului / profesorului la lecții.

Art. 6. În cazul absenței / întârzierii unui cadru didactic elevii clasei respective au obligația de a nu părăsi sala de clasă și de a păstra liniștea pentru a nu deranja celelalte clase. Șeful clasei /elevul de serviciu va informa profesorul de serviciu.

Art. 7. Elevii trebuie să poarte asupra lor carnetul de elev și:

- a) să îl prezinte ori de câte ori sunt ascultați pentru trecerea notelor de către cadrele didactice;
- b) să îl prezinte părinților pentru a lua la cunoștință și pentru a semna;
- c) să îl prezinte dirigintelui / învățătorului pentru control, conducerii școlii când este cazul.

Art. 8. Elevii au datoria de a păstra baza materială ce li s-a pus la dispoziție pentru instruire, instalațiile, dotarea laboratoarelor, cabinetelor, atelierelor, sălilor de clasă.

Art. 9. Elevii sunt obligați să nu întreprindă vreo acțiune care ar duce la degradarea bunurilor școlii, la deteriorarea sau înstrăinarea avutului cu care a fost dotată școala.

Art. 10. Elevii sunt obligați să păstreze curățenia în spațiile de învățământ, holuri, grupuri sanitare, curtea școlii și pe terenul de sport.

Art. 11. Elevii au obligația să păstreze în stare bună manualele și cărțile împrumutate de la bibliotecă. Elevul care deteriorează / pierde manualul are obligația să îl înlocuiască. În cazul pierderii/ deteriorării cărților de la bibliotecă se aplică regulamentul bibliotecii.

Art. 12. În timpul programului ținuta stabilită prin Regulamentul de Ordine Interioară este obligatorie pentru toți elevii, în ore și în pauze.

Art. 13. Ținută decentă înseamnă și: păr îngrijit, nevopsit (la băieți nu se admit plete); haine curate, îngrijite;

Art. 14. Ținuta specifică Școlii cu clasele I-VIII Izbiceni este:

I. de zi cu zi:

a) eleve:

- sacou / vestă
- fustă stil clasic, cu lungimea decentă, neprovocatoare;
- pantaloni lungi (cu talie normală, croială clasică și fără accesorii: ținte, lanțuri, paiete, franjuri, tăieturi, ș.a.)
- cămașă, bluză, tricou asortate;

b) elevi:

- sacou / vestă;
- pantaloni lungi, de culoare neagră / bleumarin (cu talie normală, croială clasică și fără accesorii: ținte, lanțuri, paiete, franjuri, tăieturi, ș.a.)
- cămașă, tricou asortate;

II. office:

- sacou;
- fustă neagră;
- pantaloni lungi, de culoare neagră;
- cămașă albă;
- bluză albă;
- cravată (pentru băieți);
- pantofi negri;
- ecuson.

N.B. În sezonul călduros, la cererea dirigintelui și cu acordul direcțiunii, elevii pot renunța la sacou, înlocuindu-l cu vestă, sau cu un tricou.

Art. 15. La toate activitățile extrașcolare desfășurate de școală, elevii au obligația să aibă o ținută vestimentară decentă și îngrijită, conform cerințelor organizatorilor.

Art. 16. Este interzisă lansarea amenințărilor telefonice care conduc la perturbarea activităților didactice.

Art. 17. În cazul abaterilor repetate sau în cazul în care nu se observă o ameliorare a atitudinii elevului / familiei se vor lua, gradual, următoarele măsuri:

- a) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Consiliul clasei;
- b) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Comitetul de părinți;
- c) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Consiliul elevilor;
- d) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Consiliul profesoral;
- e) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Comitetul reprezentativ al părinților;
- f) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Consiliul de administrație;
- g) informare scrisă la locul de muncă al părintelui / reprezentantului legal;
- h) informarea scrisă a polițistului de proximitate.

OBLIGATIILE ELEVILOR

Elevii sunt obligați:

- (1) Elevii trebuie să cunoască și să respecte legile statului, regulamentul școlar și cel de ordine interioară, regulile de circulație și cele privind apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și protecția mediului.
- (2) Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată atât în școală cât și în afara ei,
- (3) Să participe la toate activitățile instructiv-educative organizate de școală și să respecte programul școlii
- (4) Să se afle în sala de clasă în momentul începerii orei și să nu părăsească sala decât după ce ora de curs s-a terminat.
- (5) Elevii nu au voie să folosească scara profesorilor și nu pot intra pe la intrarea profesorilor.
- (6) Să intre și să iasă din școală numai pe la intrarea elevilor (curtea interioară).
- (7) Este interzisă deplasarea în afara incintei școlii, în timpul programului (orelor)

- (8) Elevii nu au voie sa paraseasca perimetrul scolii in timpul pauzelor.
- (9) Să NU distrugă documentele școlare (cataloage, foi matricole, carnete de note, materiale didactice, etc).
- (10) Să aibă o ținuta vestimentara decenta. Aceasta presupune :
- Pentru baieti:
- Ținuta capilara decenta: este interzisa purtarea parului lung neîngrijit sau a părului vopsit.
 - Este interzisa purtarea pantalonilor foarte largi sau in culori de camunflaj.
 - Elevii nu au voie sa intre la cursuri in pantaloni scurti.
 - Este interzisă purtarea cerceilor
- Pentru fete:
- Este interzisa purtarea fustelor si a bluzelor foarte scurte .
 - Este interzisa intrarea in scoala cu cercei montati in nara, buza sau cu un numar mare de cercei intr-o ureche.
 - Este interzisa intrarea in scoala cu un machiaj.
- (11) Sa aiba o atitudine respectuoasa fata de profesori, colegi, personalul administrativ si de ingrijire.
- (12) Sa pastreze intact mobilierul din salile de clasa si laboratoare, cabinete, holuri, coridoare, dotarile din sala de sport, terenuri de sport si grupurile sanitare. La inceputul fiecarui an scolar elevii vor semna impreuna cu dirigintele (invatatorul) inventarul salii in care vor invata in anul scolar respectiv. La sfarsitul anului scolar elevii si dirigintele (invatatorul) vor preda administratorului sala cu inventarul complet. Eventualele pagube vor fi suportate de faptas daca acesta este cunoscut sau de toata clasa daca autorul este necunoscut.
- (13) Elevii nu vor solicita învoiri, sub nici un motiv, decât dirigintelui clasei, care va aprecia temeinicia cererii si va aproba, dupa caz, învoirea. Profesorii vor nota absentele în catalog, urmând ca dirigintele, în baza mandatului pe care îl detine, sa motiveze ulterior aceste absente.
- (14) Sa prezinte dirigintelui sau invatatorului in termen de cel mult 7 zile de la revenirea in scoala scutirile medicale (sau cele de la parinti). Motivarea absentei se face pe baza

adeverintei medicale eliberata de medicul de familie, a unei adeverinte sau certificat eliberate de o unitate spitaliceasca

- (15) Sa pastreze curatenia in salile de clasa, laboratoare, cabinete, grupurile sanitare, sala si terenurile de sport.
- (16) Sa NU aduca și să NU difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor atentează la independenta, suveranitatea si integritatea naționala a tarii.
- (17) Sa NU consume bauturi alcoolice in perimetrul scolii sau sa intre in scoala in stare de ebrietate.
- (18) Sa NU aduca sau sa consume droguri in scoala sau in curtea acesteia.
- (19) Fiecare clasa are obligatia de a organiza un serviciu pe clasa prin care elevii desemnati vor supraveghea sala de clasa si celelalte spatii in care se desfasoara orele, avand obligatia de a asigura conditii normale de lucru.
- (20) Sa NU posede sau sa NU difuzeze material cu caracter obscen sau pornografic.
- (21) Să nu participe jocuri de noroc în școală și în afara ei pe tot parcursul programului școlar (jocuri de cărți de orice fel, jocuri mecanice, etc.)
- (22) Să utilizeze în alte scopuri decât cele instructiv-educative (și numai sub directa îndrumare a personalului didactic calificat) a aparatelor electrice de orice tip, cablurilor firelor, prizelor, aparatelor de gimnastică etc.
- (23) Este interzisa utilizarea in timpul orelor a telefoanelor mobile si a aparatelor audio (walk-man). Scoala nu isi asuma raspunderea in cazul in care elevilor li s-au furat, in incinta scolii, telefoanele mobile, aparatele audio sau mingile de sport.
- (24) Este interzis accesul elevilor in cancelarie in pauza si in timpul orelor. De asemenea este interzisa stationarea elevilor in timpul pauzelor in fata cancelariei
- (25) Este interzis să aducă în școală și să folosească aparate de radio, cd – playere, casetofoane, în timpul programului fără avizul profesorului
- (26) Este interzisă escaladarea gardurilor, geamurilor, acoperișului, pomilor, a altor clădiri etc.
- (27) Este interzisă elevilor rezolvarea conflictelor de unul singur (să se bată), în aceste cazuri elevii fiind obligați să informeze dirigintele, profesorul de serviciu sau direcțiunea
- (28) Este interzisă participarea pe timpul pauzelor sau în alte cazuri excepționale la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală

- (29) Este interzis consumul de semințe în perimetrul școlii, precum și a altor produse (dulcuri, sucuri, etc) vândute de persoane neautorizate
- (30) Este interzisă aruncarea pe fereastră a oricărui obiect
- (31) Este interzis elevilor să se „bată” cu zăpadă în școală și să arunce cu bulgări în clădirea școlii
- (32) În cadrul școlii, se interzice aducerea unor persoane straine, care pot tulbura activitatea.
- (33) Este interzisă elevilor pătrunderea în incinta școlii (curte) atât în timpul programului cât și în afara lui cu mijloace motorizate (autoturisme, motociclete, motorete, scutere etc.)
- (34) Să nu încerce să repare diferite instalații și aparate electrice
- (35) Este interzis elevilor să introducă și să utilizeze în perimetrul școlii obiecte periculoase precum: petarde, pocnitori, substanțe chimice toxice, arme albe (bricege, cuțite, etc), brichete, gaze îmbuteliate (spray-uri) de orice tip, substanțe explozive sau inflamabile, orice tipuri de arme.
- (36) Sa respecte programarea elevilor de serviciu pe scoala si sa respecte recomandarile profesorului de serviciu.
- (37) Prin rotatie, elevii fiecarei clase fac de serviciu pe clasa, având urmatoarele atributii:
- Preiau spatiul scolar cu 10 minute înainte de începerea programului si semnaleaza personalului de serviciu orice deficiente.
 - Asigura conditii optime de desfasurare a orelor (ordine si curatenie, servicii – tabla stearsa, creta).
 - Comunica la fiecare ora absentii.
 - Pleaca ultimii din clasa, predând personalului de serviciu, în buna stare, spatiul scolar.
 - Preia si distribuie creta elevilor de serviciu pe clasa.

SECȚIUNEA 3 – RECOMPENSE

Art. 1. Cu acordul Comitetului de părinți va fi constituit un fond de premiere, din fondul școlii, destinat recompensării elevilor care se remarcă în timpul anului școlar și respectă Regulamentul de Ordine Interioară al școlii; acestei prevederi i se va anexa un regulament elaborat de către Comitetul de părinți.

Art. 2. Rezultatele pozitive ale elevilor se popularizează prin afișarea la avizierul școlii, prin

Art. 6. Elevii merituoși vor fi selecționați în proiectele / programele școlare și educaționale locale, naționale și internaționale (mobilități, elaborare de proiecte, activități, s.a.).

SECȚIUNEA 4 – ABATERI DISCIPLINARE

Art. 1. Sunt considerate abateri disciplinare fiind sancționate de către Consiliul profesoral în funcție de gravitate :

- a) nerespectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular;
- b) furtul de bunuri personale sau din inventarul școlii;
- c) încercarea de a sustrage colegii, de la activități școlare și extrașcolare, prin orice fel de acțiuni;
- d) introducerea în școală a unor persoane străine școlii;
- e) implicarea unor persoane străine de colectivul clasei în rezolvarea eventualelor neînțelegeri;
- f) agresiunile fizice, verbale și non-verbale împotriva vreunei persoane, altercațiile dintre elevi sau reglările de conturi;
- g) intrarea în incinta școlii prin sau peste garduri, cățărutul pe ziduri, ieșirea sau intrarea pe ferestrele încăperilor, coborârea pe balustradă, jocul cu mingea în spațiile de instruire sau pe holuri, lovirea pereților exteriori cu mingea sau cu alte obiecte care ar pricinui deteriorarea lor;
- h) menținerea în stare de funcțiune și folosirea telefonului mobil în timpul orelor;
- i) machiajul, vopsitul și accesorii ostentative;
- j) nerespectarea ținutei specifice școlii;

Art. 2. Sunt considerate abateri disciplinare grave conform art. 112 alin. f), g), h) din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular:

- a) să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- c) să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor;
- j) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- k) să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;
- a) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ

Art. 3. Deținerea în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia a țigărilor, băuturilor alcoolice, participarea la jocuri de noroc, precum și deținerea și difuzarea materialelor cu caracter obscen / pornografic se sancționează cu scăderea notei la purtare și, în caz de repetare, eliminare;

Art. 4. Pentru consumul de alcool se aplică sancțiunea de eliminare de la cursuri pentru o perioadă de 5 zile;

Art. 5. Introducerea și posesia în perimetrul unității de învățământ a drogurilor, a oricărui tip de arme, substanțelor explozibile sau toxice, obiectelor contondente, s.a. care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea sa fizică și psihică și a celorlalți se sancționează prin exmatriculare și deferirea organelor de poliție.

Art. 6. Abaterea de la art. 16., secț 2. cap. III se sancționează prin exmatriculare și deferirea organelor de poliție.

Art. 7. Vor fi sancționați elevii care:

- a) aleargă prin sălile de clasă, holuri, trântesc ușile, le deschid sau le închid cu piciorul;
- b) degradează instalațiile electrice, tablele, gletul, pereții, geamurile, mobilierul (zgârieturi, desene, inscripționări), aparatele și instalațiile din laboratoare și săli de clasă, terenul și sala de sport.

Art. 8.

- a) Elevii vinovați de abaterile de mai sus (7. a, b) vor **plăti dublu** toate lucrările necesare reparațiilor și/sau vor efectua activități administrative în școală după orele de curs
- b) Dacă aceste abateri se repetă, la sancțiunea (8. a), din prezenta secțiune, se va adăuga și scăderea notei la purtare.
- c) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, clasa/ clasele va răspunde material de stricăciunile provocate și va fi sancționată conform art. (8. a) și (8. b) din prezenta secțiune.

Art. 9. Cei care se fac vinovați de deteriorarea, înstrăinarea sau sustragerea bunurilor școlii, de prejudicierea sub orice formă a acestora, vor acoperi contravaloarea prejudiciului produs de două ori și vor suporta sancțiunea disciplinară corespunzătoare.

Art. 10. Furtul de bunuri personale sau din inventarul școlii se pedepsește cu achitarea bănească a daunelor și cu mutarea disciplinară sau exmatricularea.

Art. 11. Abaterile disciplinare vor fi sancționate gradual mergând până la mutare disciplinară sau exmatriculare.

Art. 12. Elevii cu abateri disciplinare de la **Regulamentul de Ordine Interioară** pot presta activități în folosul școlii și comunității. Numărul de ore va fi stabilit de Comisia de Disciplină în funcție de gravitatea faptelor.

Art. 13. Rezultatele negative ale elevilor se popularizează prin afișarea la avizierul școlii, pe monitor, prin publicare în revistele școlii, pe site-ul școlii, s.a.

Art. 15. Va fi acordată „*Distincția*

- a) numărul cel mai mare de absențe pe nivel de clasă;
- b) numărul cel mai mare de absențe pe școală;
- c) pentru ținută neconcordantă cu Regulamentul de Ordine Interioară;
- d) pentru cele mai multe abateri de la Regulamentul de Ordine Interioară;
- e) pentru alte situații.

N.B. Denumirea distincției va fi stabilită de Consiliul elevilor.

SECȚIUNEA 5- SANCTIUNI

Elevii care încalca prevederile prezentului regulament vor fi sancționați, în funcție de gravitatea faptei, de către directorul școlii, la propunerea dirigintelui sau a oricărui alt cadru didactic care a constatat abaterea. Orice abatere săvârșită, indiferent de gravitatea ei va fi adusă la cunoștința părinților elevului sau tutorelui. De asemenea ea va fi adusă la cunoștința tuturor elevilor prin avizierul elevilor.

Elevii care încalca prezentul Regulamentul de Ordine Interioară vor fi supuși sancțiunilor, conform fiecărui caz în parte:

- (1) **Observația individuală și mustrarea în fața clasei.**
- (2) **Mustrarea în fața Consiliului Profesoral.**
- (3) **Mustrarea scrisă.**
- (4) **Retragerea temporară a bursei.**
- (5) **Eliminarea din școală pe o perioadă de 3-5 zile.**
- (6) **Mutarea, la alta clasă paralelă.**
- (7) **Preavizul de exmatriculare.**
- (8) **Exmatricularea cu drept de reinscriere în anul următor.**
- (9) **Exmatriculare fără drept de reinscriere în aceeași unitate școlară.**
- (10) **Exmatricularea din toate unitățile de învățământ fără drept de reinscriere pentru o perioadă de timp sau pentru totdeauna**

Exmatricularea nu se aplică elevilor din învățământul primar și gimnazial. Toate sancțiunile vor fi însoțite de scăderea notei la purtare.

In cazul intarzierilor si absentelor se aplica urmatoarele sanctiuni:

- la fiecare 10 absente nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absente nejustificate din numarul de ore pe semestru la o disciplina se scade un punct la purtare.

- preavizul de exmatriculare se da elevilor care absenteaza nejustificat 20 ore la diferite discipline sau 15% din totalul orelor la o singura disciplina

- exmatricularea cu drept de reinscriere se aplica pentru un numar de cel putin 40 absente nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel putin 30% din totalul orelor la o singura disciplina de studiu cumulate pe an scolar.

Elevii vinovati de deteriorarea bunurilor scolii vor plati toate lucrarile necesare reparatiilor sau inlocuirii obiectelor deteriorate. In cazul in care nu se cunoaste vinovatul, raspunderea materiala devine colectiva. Conducerea școlii va stabili suma ce trebuie recuperata pentru distrugerile savarsite.

Pentru introducerea de persoane straine în incinta scolii – eliminare 3-5 zile.

Pentru introducerea de persoane straine cu un comportament necivilizat si/sau savârsirea de catre acestea de infractiuni – exmatriculare.

Pentru savârsirea de infractiuni în afara scolii – exmatriculare totala.

Altercatii sau comportament necivilizat între colegi sau fata de profesori – mustrare verbala, scrisa, eliminare 3-5 zile, exmatriculare.

Pentru abaterile savarsite in cadrul scolii se stabilesc urmatoarele sanctiuni materiale (amenzi)

- RON pentru fumatul în incinta scolii sau în afara ei în timpul programului sau în pauze
- RON pentru consumul de alcool in perimetrul scolii sau in afara acesteia în timpul programului.
- RON pentru folosirea telefoanelor mobile in timpul orelor de curs.
-RON pentru tinuta neconforma cu prevederile prezentului regulament, limbaj vulgar sau atitudine indecenta.

Sumele sunt stabilite anual în cadrul Consiliului de Administrație

Banii rezultati din amenzi sunt incasati de casierul comitetului de parinti al scolii pe baza de chitanta si intra in evidentele contabile ale acestuia. Ei pot fi folositi pentru

recompensarea unor elevi meritorii sub forma de premii in obiecte, excursii sau alte modalitati stabilite de comitetul de parinti al scolii.

NOTA : Eliminarea pentru o perioada de 3 –5 zile poate fi inlocuita, cu acordul elevului, cu munca in cadrul scolii in afara orelor de curs

CAPITOLUL IV

PĂRINȚII

Art. 1. Părinții sunt obligați să cunoască Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular.

Art. 2. Părinții au obligația să semneze Acordul de parteneriat în educație cu școala și să-l respecte.

Art. 3. Părinții sunt obligați să își sprijine copiii în respectarea prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară.

Art. 4. Părintele / reprezentantul legal este direct răspunzător de ținuta, comportarea și frecvența elevului.

Art. 5. Părintele / reprezentantul legal răspunde de comportamentul elevului și în afara școlii; răspunde de orice acțiune a copilului inițiată / desfășurată în școală sau în afara ei, care ar putea aduce atingere prestigiului acesteia;

Art. 6. Părintele / reprezentantul legal este obligat să semneze de luare la cunoștință a notelor obținute și să semneze carnetul de note.

Art. 7. Părintele / reprezentantul legal este obligat să ia legătura cu dirigintele / învățătorul, cel puțin, o dată pe lună.

Art. 8. Părinții / reprezentantul legal remediază, în maximum 48 de ore, pagubele materiale, de orice fel, aduse obiectelor aflate în patrimoniul școlii (făcute de proprii copii).

Art. 9. La propunerea Comitetului de Părinți, părintele / reprezentantul legal care nu se poate achita de sarcinile financiare stabilite poate efectua activități în școală, în funcție de necesități.

Art. 10. În cazul abaterilor repetate și dacă nu se observă o ameliorare a atitudinii elevului și a familiei se vor lua următoarele măsuri:

- a) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în fața Consiliului clasei / Consiliului profesoral / Comitetului reprezentativ al părinților;

- b) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Consiliul de administrație;
- c) informarea scrisă la locul de muncă al părintelui / reprezentantului legal;
- d) informarea polițistului de proximitate.

CAPITOLUL V

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR., NEDIDACTIC

SECȚIUNEA 1 – CADRE DIDACTICE

Prevederile cap. VII din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular sunt obligatorii.

Prezentul regulament particularizează / personalizează, prevederile acestui capitol, pentru Școala cu clasele I-VIII Izbiceni

Art. 1. Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv-educativ și pentru propria perfecționare (calculatoare, copiatoare, aparatură audio-video, ș.a.) cu condiția asigurării consumabilelor necesare.

Art. 2. Toate cadrele didactice din școală au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza, cu responsabilitate, resursele materiale din dotare. Este interzisă utilizarea, în interes personal, a materialelor didactice și a echipamentelor aflate în dotarea școlii.

Art. 3. Personalul didactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale promovate de școală, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art. 4. Sălile de clasă sunt în responsabilitatea directă a profesorilor diriginți / învățătorilor; aceștia au obligația de a recupera (conform prezentului regulament) de la colectivele respective, contravaloarea daunelor produse.

Art. 5. Organizarea oricărui tip de manifestare, cu caracter extrașcolar, în care sunt implicate cadre didactice / nedidactice și elevi ai școlii și care necesită aprobare, se aduce la cunoștința

conducerii școlii cu cel puțin 10 zile înainte de desfășurarea evenimentului. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă.

Art. 6. Dacă un membru al personalului școlii nu poate fi prezent la program, din motive medicale, atunci acesta are obligația să anunțe conducerea școlii înainte de începerea programului.

Art. 7. Învoirile cadrelor didactice, din timpul programului, nu sunt permise decât în caz de forță majoră și cu obligația de a aduce înlocuitor.

Art. 8. Diriginții au obligația de a ține evidența învoirilor medicale de la elevi și de la părinți, într-un dosar special, pe durata întregului an școlar.

Art. 9. Sunt interzise acțiunile de natură să afecteze imaginea publică a școlii

Art. 10. În termen de 10 zile de la începerea anului școlar, cadrele didactice au obligația:

- a) de a aduce la cunoștința elevilor și părinților / reprezentanților legali, reglementările Regulamentului de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular.
- b) de a face instructajul privind protecția muncii în școală și asigurarea sănătății / securității în perioada programului școlar / activităților extrașcolare și extracurriculare.
- c) în ședințele, organizate conform aliniatelor a), b), art. 10, sect. 1, cap. V, se vor întocmi procese - verbale semnate de elevi și părinți.

Art. 11. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea continuu elevii și răspund de orice evenimente apărute pe parcursul programului școlar.

Art. 12. Cadrele didactice care organizează activități extrașcolare / extracurriculare sau însoțesc elevii în aceste activități, au obligația de a-i supraveghea continuu pe elevi și răspund de orice evenimente apărute pe parcursul activității respective.

Art. 13. Dirigințele trebuie să solicite implicarea părinților în stabilirea CDS-urilor; este obligat să informeze părinții asupra metodologiilor de organizare și desfășurare a examenelor.

Art. 14. Pentru activitățile extrașcolare și extracurriculare profesorii vor selecta cu prioritate elevii care nu au abateri disciplinare în perioada anterioară desfășurării activității; elevii vor avea acordul dirigintelui.

Art. 15. Carnetele de elev sunt vizate la secretariatul școlii prin învățător / diriginte.

Art. 18. Cadrele didactice care:

- a) nu respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular;
- b) nu trec absențele în catalog;
- c) nu trec, lunar, notele în catalog;
- d) nu solicită carnetul elevilor / nu trec notele în carnetele elevilor;
- e) nu impun elevilor ținuta regulamentară specifică școlii;
- f) nu respectă durata orei de curs;
- g) scot elevii nejustificat de la ore;
- h) nu asigură condițiile igienico-sanitare de desfășurare a orei;
- i) întârzie / lipsesc de la serviciul pe școală;

vor da notă explicativă în fața Consiliului profesoral.

Art. 19. Dacă atitudinea se repetă vor fi invitați și în fața Consiliului de administrație, fapt ce va atrage după sine diminuarea calificativului.

Art. 21. După pauza de masă (corn și lapte) învățătorii au obligația de a strânge și a îndepărta resturile din clasă.

SECȚIUNEA 2 – PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

Art. 1. Compartimentul secretariat:

- a) atribuțiile sunt cele reglementate în cap. VII, art. 86 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular;
- b) adeverințele de elev se eliberează de către secretariatul școlii
- c) carnetele de alocație vor fi șampilate o dată pe lună;
- d) va fi întocmit și afișat un orar de funcționare.

Art. 2. Serviciul de contabilitate: atribuțiile sunt cele reglementate în cap. VII, art. 87 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular.

Art. 3. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale promovate de școală, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art. 7. Sunt interzise acțiunile de natură să afecteze imaginea publică a școlii.

SECȚIUNEA 3 – PERSONAL NEDIDACTIC

Prezentul Regulament de Ordine Interioară se aplică și este obligatoriu pentru toți salariații indiferent de poziția ierarhică a acestora

Art. 1. Atribuțiile sunt cele reglementate de fișa postului.

Art. 2. Personalul de întreținere răspunde de întregul inventar mobil și imobil ce-i revine în subordine și de cel al școlii (conform registrului de inventar și evidențelor contabile); recuperarea eventualelor deteriorări / înstrăinări revine în obligația personalului ce are în custodie materialele respective sau din a cărui culpă a apărut deficiența.

Art. 3. Recuperarea / remedierea pagubelor materiale a obiectelor , de orice fel, aflate în patrimoniul școlii se realizează în termen de maximum 48 de ore, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioară. În caz contrar, personalul ce are în custodie materialele respective sau din a cărui culpă a apărut deficiența, va fi sancționat material și administrativ,.

Art. 4. Furtul de bunuri personale sau din inventarul școlii se pedepsește cu achitarea bănească a daunelor, cu sancționarea disciplinară a personalului ce are în custodie materialele respective și cu anunțarea poliției.

Art. 5. Personalul nedidactic are obligația să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale promovate de școală, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art. 6. Sunt interzise acțiunile de natură să afecteze imaginea publică a școlii

Regulamentul de ordine interioară oferă informații despre Școala cu clasele I-VIII Izbiceni, despre statutul de angajat, despre drepturile și obligațiile ce revin salariaților și școlii.

La baza alcătuirii prezentului Regulament, se afla dispozițiile Legii nr. 53/24 ianuarie 2003 – Codul muncii, Decretului pentru promulgarea Legii –Codul muncii nr. 68 / 24 ianuarie 2003, publicate în Monitorul Oficial nr.72/5 februarie 2003, Contractul Colectiv de Muncă precum și alte prevederi cuprinse în legislația actuală.

Regulamentul de Ordine Interioară constituie parte integrantă din contractul colectiv de muncă, este întocmit de către conducerea instituției cu consultarea sindicatului și reprezentanților salariaților și intră în vigoare o dată cu aprobarea sa în Consiliul de administrație.

Acest regulament oferă procedurile și prescripțiile cu caracter general, după care se desfășoară activitatea în cadrul școlii Izbiceni

Activitatea specifică postului pe care îl ocupă fiecare angajat, este reglementată de fișa postului și de procedurile și prescripțiile elaborate pentru catedra, serviciul, compartimentul în care își desfășoară activitatea fiecare salariat.

Conducătorul locului de muncă are datoria să furnizeze salariaților subordonați informațiile necesare referitoare la prevederile acestui regulament.

Prezentul regulament nu poate contraveni legislației muncii în vigoare, la data elaborării lui. Orice revizuire sau completare ulterioară a regulamentului, va trebui să aibă în vedere eventualele modificări intervenite în legislația muncii.

Având în vedere caracterul dinamic al instituției, este posibil ca unele prevederi ale prezentului regulament să se modifice înainte de revizuirea lui. În acest caz, deciziile sau reglementările elaborate de către conducerea instituției devin obligatorii și au caracter de anexă la prezentul regulament.

MEDIUL DE LUCRU

Școala cu clasele I-VIII Izbiceni face eforturi permanente pentru a crea angajaților un ambient modern, confortabil și plăcut care să favorizeze activitatea profesională.

Mediul de lucru contribuie în mod decisiv la rezultatele activității profesionale și totodată, dezvoltă imaginea instituției

De aceea, toți angajații au obligația permanentă de a păstra curățenia și ordinea la locul de muncă. Această regulă este valabilă și pentru spațiile de folosință comună.

Fumatul este interzis în spațiile Școlii cu clasele I-VIII Izbiceni, conform Legii 349/ 6 iunie 2002 publicată în Monitorul Oficial nr. 435/21.06.2002.

STANDARDELE NOASTRE DE LUCRU

Calitatea actului didactic reprezintă obiectivul nostru primordial. Indiferent de sectorul în care acționează, fiecare angajat are un aport important la performanțele de ansamblu ale școlii. Conducerea este cea dintâi răspunzătoare de calitatea muncii angajaților pe care îi coordonează și controlează.

Fiecare angajat trebuie să îndeplinească anumite sarcini în conformitate cu standardele de calitate corespunzătoare fișelor posturilor. Acestea sunt stipulate prin norme specifice pentru fiecare tip de activitate.

În plus, angajații nu trebuie să se comporte într-un fel care să dăuneze, să aducă prejudicii sau să deterioreze reputația instituției în ceea ce privește imaginea, bunurile sau relațiile cu partenerii și colaboratorii acesteia

REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

În scopul aplicării și respectării în cadrul școlii a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea, instituția asigură instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă, prin angajații proprii cu atribuții și în domeniul protecției muncii, care constă în:

- ✓ **instructajul introductiv general** care se face de către șeful compartimentului de protecția muncii următoarelor persoane:
 - noilor angajați în muncă, angajați cu contracte de muncă indiferent de forma acestora;
 - celor transferați de la altă unitate;
 - celor veniți ca detașați;
 - persoanelor aflate în școală în perioada de probă în vederea angajării;
 - persoanelor angajate ca angajați sezonieri, temporari sau zilieri;
 - persoanele delegate în interesul serviciului;

- ✓ **instructajul la locul de muncă** se face după instructajul introductiv general, de către conducătorul direct al locului de muncă și are ca scop prezentarea riscurilor și măsurilor de prevenire specifice locului de muncă pentru categoriile de personal enunțate anterior precum și pentru personalul transferat de la un loc de muncă la altul în cadrul școlii.
- ✓ **instructajul periodic** se face de către conducătorul locului de muncă respectiv. Intervalul dintre două instructaje periodice pentru angajați va fi stabilit prin instrucțiuni proprii în funcție de condițiile locului de muncă dar nu va fi mai mare de 6 luni. Pentru personalul tehnico – administrativ intervalul dintre două instructaje periodice va fi de cel mult 12 luni. Acest instructaj se va face suplimentar celui programat în următoarele cazuri:

- când un angajat a lipsit peste 30 zile lucrătoare;
- când s-a modificat procesul tehnologic, s-au schimbat echipamentele ori s-au adus modificări la echipamentele existente;
- când au apărut modificări ale normelor de protecția muncii sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;
- la reluarea activității după accident de muncă;
- la executarea unor lucrări speciale.

În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă, unitatea asigură cadrul necesar privind :

- ✓ adoptarea la elaborarea tehnologiilor de fabricație a soluțiilor conforme cu normele de protecție a muncii, prin a căror aplicare sa fie eliminate riscurile;
- ✓ stabilirea pentru salariați și pentru ceilalți participanți la procesul de muncă, prin inserarea în fișa postului a atribuțiilor și răspunderilor ce le revin în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;
- ✓ elaborarea regulilor proprii pentru aplicarea normelor de protecție a muncii, corespunzător condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurile de muncă;
- ✓ asigurarea și controlarea cunoașterii și aplicării, de către toți salariații și participanții la procesul de muncă, a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice din domeniul protecției muncii;
- ✓ asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților și participanților la procesul de muncă: afișe, pliante și alte asemenea cu privire la protecția muncii;

- ✓ informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire necesare;
- ✓ angajarea numai a persoanelor, care în urma controlului medical de medicină a muncii și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- ✓ întocmirea unei evidențe a locurilor de muncă cu condiții deosebite: vătămătoare, grele, periculoase, precum și a accidentelor de muncă, bolilor profesionale, accidentelor tehnice și avariilor;
- ✓ asigurarea funcționării permanente și corecte a sistemelor și
- ✓ dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive
- ✓ degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
- ✓ asigurarea realizării măsurilor stabilite de inspectorii de protecția muncii cu prilejul controalelor sau al efectuării cercetărilor accidentelor de muncă;
- ✓ asigurarea accesului la serviciul medical de medicina a muncii și a condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă;
- ✓ asigurarea pe cheltuiala sa a utilizării de către personalul angajat a echipamentului individual de protecție;
- ✓ asigurarea gratuită a materialelor igienico - sanitare persoanelor care își desfășoară activitatea în locuri de muncă al căror specific impune o igienă personală deosebită.

Aplicarea normelor de protecție și igienă a muncii precum și a măsurilor organizatorice întreprinse de unitate va fi asigurată de fiecare persoană încadrată în muncă, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului de muncă prin:

- ✓ însușirea și respectarea normelor de protecție a muncii și măsurilor de aplicare a acestora stabilite de instituție;
- ✓ desfășurarea activității în așa fel încât să nu expună în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;

- ✓ aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă a oricărei defecțiuni tehnice sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- ✓ aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- ✓ oprirea lucrului la apariția oricărui eveniment, indiferent de gradul sau de pericol, cauzator de producerea unui accident și informarea imediată pe conducătorul locului de muncă;
- ✓ utilizarea echipamentului individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care i-a fost acordat;
- ✓ acordarea relațiilor solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

1.2. Reguli privind prevenirea și stingerea incendiilor

În scopul aplicării și respectării regulilor privind prevenirea și stingerea incendiilor Școala Izbiceni are următoarele obligații și răspunderi:

- ✓ Stabilește prin dispoziții scrise responsabilitățile și modul de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în cadrul instituției Reactualizează dispozițiile date, ori de câte ori apar modificări de natură să înrăutățească siguranța la foc.
- ✓ Aduce la cunoștința salariaților, utilizatorilor și a oricărei persoane implicate, dispozițiile reactualizate.
- ✓ Justifică autorităților abilitate, că măsurile de apărare împotriva incendiilor asigurate sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor de incendiu, potrivit normelor și reglementărilor tehnice.
- ✓ Numește prin dispoziție scrisă, una sau mai multe persoane cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, corelat cu natura, complexitatea, volumul și riscurile de incendiu prezentate de activitățile desfășurate și asigură persoanelor respective timpul necesar executării atribuțiilor stabilite;
- ✓ **Asigură înscrierea în fișele posturilor a atribuțiilor și responsabilităților persoanelor desemnate prin dispoziții scrise să îndeplinească sarcini de prevenire și stingere a incendiilor, precum și luarea la cunoștință de către acestea a obligațiilor ce le revin.**
- ✓ Verifică, prin cadrele tehnice sau persoanele cu atribuțiuni de prevenire și stingere a incendiilor, cuprinderea în documentațiile tehnice de proiectare și execuție a obiectivelor de investiții noi și a lucrărilor de modernizare, dezvoltare ori schimbare de destinație a celor existente, a măsurilor, instalațiilor și sistemelor de prevenire și stingere a incendiilor necesare conform reglementărilor tehnice, urmărind periodic stadiul și modul de realizare a acestora pentru finalizarea lor înaintea punerii în funcțiune a lucrărilor de construcții și instalații.
- ✓ Asigură întocmirea documentațiilor tehnice necesare pentru solicitarea și obținerea avizelor și a autorizațiilor de prevenire și stingere a incendiilor, prevăzute de lege.
- ✓ Asigură elaborarea planurilor de apărare împotriva incendiilor și verifică, prin specialiștii desemnați, modul de cunoaștere și capacitatea de punere în aplicare a acestora .
- ✓ Asigură constituirea serviciului propriu de pompieri potrivit legii.

- ✓ Asigură elaborarea și reactualizarea regulamentului de organizare și funcționare al serviciului propriu de pompieri civili constituit în cadrul universității.
- ✓ Asigură elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și asigură însușirea și respectarea acestora de către salariați.
- ✓ Asigură instruirea salariaților proprii și a colaboratorilor externi, verificând prin persoanele desemnate, modul de cunoaștere și respectare a regulilor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor specifice activităților pe care le desfășoară
- ✓ Stabilește prin decizie persoanele care vor executa instruirea introductivă la angajare precum și instruirea periodică pe locul de muncă. Instruirea introductivă la angajare va avea o durată de minim 8 ore și se va executa la sediul serviciului propriu de pompieri. Instructajele la locul de muncă (ce vor avea o durată de minim 8 ore) vor fi executate, de regulă, de către conducătorii sectoarelor de activitate. Instructajele periodice vor avea o durată de minim 2 ore lunar și vor fi executate de către persoanele desemnate prin decizie scrisă (de regulă, tot conducătorii locurilor de muncă respective). Toate categoriile de instructaje prevăzute mai sus se vor executa obligatoriu pentru orice persoană angajată în cadru instituției indiferent de natura funcției ocupate.
- ✓ Asigură elaborarea planurilor tematice detaliate de instruire teoretică și practică a salariaților, precum și a celor de pregătire și perfecționare a serviciilor de pompieri civili.
- ✓ Stabilește cadrul organizatoric de informare a persoanelor fizice beneficiare ale procesului de educație și învățământ asupra riscului de incendiu prezentat de activitățile desfășurate, a măsurilor și regulilor de prevenire a incendiilor, precum și asupra modului de comportare și a posibilităților de orientare și evacuare în caz de incendiu.
- ✓ Verifică periodic, prin cadrele tehnice cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor sau ceilalți specialiști desemnați, modul de cunoaștere și de respectare a normelor specifice de prevenire și stingere a incendiilor.
- ✓ Asigură prin persoanele desemnate luarea măsurilor necesare pentru determinarea împrejurărilor care au favorizat producerea incendiilor, ținerea evidenței acestora și stabilirea, după caz, a unor măsuri de preîntâmpinare a producerii unor evenimente similare.
- ✓ Analizează semestrial modul de organizare și desfășurare a activității de apărare împotriva incendiilor.

- ✓ Urmărește cuprinderea în contractele de închiriere, dare în locație, asociere sau concesiune a obligațiilor și răspunderilor care revin locatorilor și locatarilor privind apărarea împotriva incendiilor și modul de respectare a acestora de către părțile contractante.
 - ✓ Verifică periodic, prin persoane desemnate, modul de respectare a obligațiilor și răspunderilor ce îi revin privind apărarea împotriva incendiilor, cuprinse în contractele de închiriere, concesiune sau dare în locație și după caz, dispune măsuri de îndeplinire a cerințelor și măsurilor prevăzute în acestea.
 - ✓ Asigură alocarea distinctă în planurile anuale de venituri și cheltuieli a mijloacelor financiare necesare achiziționării, reparării, întreținerii și funcționării mijloacelor tehnice de prevenire și stingere a incendiilor, precum și pentru susținerea celorlalte activități specifice apărării împotriva incendiilor (atestări, certificări, avizări, autorizări etc.).
-
- ✓ Pentru asigurarea respectării regulilor și măsurilor de p.s.i. fiecare salariat, indiferent de natura angajării are, în procesul muncii, următoarele obligații principale: să cunoască și să respecte normele generale de p.s.i. din unitatea în care își desfășoară activitatea și sarcinile de prevenire și stingere specifice locului de muncă;
 - ✓ să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
 - ✓ să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
 - ✓ să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
 - ✓ să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
 - ✓ la terminarea programului să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
 - ✓ să nu afecteze sub nici o formă funcționalitatea căilor de acces și de evacuare din clădiri;
 - ✓ să comunice, imediat, șefilor ierarhici și personalului cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu,

precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;

- ✓ să coopereze cu membrii serviciului p.s.i. și cu ceilalți salariați desemnați de angajator, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- ✓ să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;
- ✓ să participe efectiv la stingerea incendiilor și la înlăturarea consecințelor acestora precum și la evacuarea persoanelor și a bunurilor materiale;
- ✓ în vederea îmbunătățirii activității de prevenire și stingere a incendiilor fiecare om al muncii este obligat ca pe lângă îndatoririle amintite să îndeplinească întocmai sarcinile trasate în acest scop de șeful ierarhic superior.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 1. Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor, părinților / reprezentanților legali.

Art. 3. În baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular și Regulamentului de Ordine Interioară va fi încheiat acordul de parteneriat școală - familie, după modelul din anexă.

Art. 4. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și / sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație și cu consultarea organizației sindicale din cadrul liceului. Modificările și / sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 3 zile de la efectuare.

Director,
prof. Sprîncenatu Felicia

