ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1
CUZA VODĂ, CĂLĂRAŞI
TEL/FAX 0242/339323
E-MAIL: sc_cuzavoda@yahoo.com

Nr. 877/03.10.2023

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
(ROI)

AN ŞCOLAR
2023-2024

APROBAT ÎN ŞEDINŢA C.A. DIN DATA DE:14.09.2023

C U P R I N S

Argument ……. 4

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE 5

Capitolul II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ 6

Capitolul III. DISPOZIŢII INTERNE DE DESFĂŞURARE A ACTIVITĂŢII 7

1. Serviciul în unitatea școlară și în clasă..... 7
2. Responsabilitățile elevului de serviciu în clasă..... 7
3. Responsabilitățile șefului clasei..... 7
5. Măsuri de securitate și de protecție în școală..... 7

Capitolul IV. COMPORTAMENTUL ŞI VESTIMENTAȚIA ELEVILOR.....8

1. Frecvența elevilor.....8
2. Ținuta elevilor..... 9
3. Obligațiile elevilor..... 9
    a) Obligațiile elevilor în școală..... 11
    b) Obligațiile elevilor în timpul orelor..... 11
    c) Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor.....12

Capitolul V. RECOMPENSELE ELEVILOR..... 12

Capitolul VI. SANCȚIUNI APLICATE ELEVILOR.....13-14

Capitolul VII. CADRELE DIDACTICE.....15-17

Capitolul VIII. NORME.....17

1. Norme privind modul de completare a condicii de prezență de către cadrele didactice..... 17
2. Norme privind activitatea diriginților..... 18
3. Norme privind activitatea consilierului educativ..... 18
4. Norme privind protecția datelor personale..... 19

Capitolul IX. CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT..... 19

1. Consiliul de administrație..... 19
2. Directorul..... 19
3. Consiliul profesoral..... 19

Capitolul X. PERSONALUL ȘCOLII..... 20

Capitolul XI. BENEFICIARII SECUNDARI AI EDUCAȚIEI..... 21

1. Părinții..... 21
2. Comitetul de părinți al clasei..... 22
3. Comitetul reprezentativ al părinților..... 22

Capitolul XII. PERSONALUL NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV) 23

Capitolul XIII. EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI 24

DISPOZIȚII FINALE 24

ARGUMENT

Orice persoană care activează în cadrul Școlii Gimnaziale nr. 1 Cuza Vodă Călărași, responsabilă cu instruirea și educația, alături de elevii înscriși aici, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și a Codului de conduită etică.

Codul de conduită etică este aplicabil tuturor persoanelor care, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" din Legea Educației Naționale 1/2011, îndeplinesc funcția de personal didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control in cadrul instituțiilor de învățământ preuniversitar, în inspectoratele școlare și casele corpului didactic.

Codul de conduită etică funcționează atât ca un contract moral intre părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea si educația, cat si ca un sistem de standarde de conduita colegiala capabile sa contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare si competiție după reguli corecte.

Respectarea prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară și a Codului de conduită etică reprezintă o garanție a creșterii calității activității instructiv- educative și a prestigiului Școlii Gimnaziale nr.1 Cuza Vodă, Călărași.

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament conţine prevederi referitoare la organizarea, funcţionarea şi eficientizarea serviciilor instructive şi educative ale Școlii Gimnaziale nr.1 Cuza Vodă, Călărași. Prezentul Regulament de Ordine Interioară (prescurtat ROI) a fost întocmit în conformitate cu prevederile conţinute în:

- ✓ Constituţia României;
- ✓ Legea Educaţie Naţionale (Legea nr.1/2011);
- ✓ Actele normative eliberate de Ministerul Educaţiei Naționale;
- ✓ Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin OME **nr. 4183/04.07.2022**, publicat în MOF nr. **675/06.07.2022;**
- ✓ Statul elevului apobat prin OMENCS **4742/10.08.2016;**
- ✓ Legea nr. 87/2007 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei;
- ✓ Contractul Colectiv de Muncă la nivelul I. S. J., nr. **243/19.04.2017;**
- ✓ Legea nr. 363/28 dec. 2018 privind protecția datelor cu caracter personal.

Art.2. Școala Gimnazială nr. 1 Cuza Vodă, Călărași, este instituţie de învăţământ cu formele preşcolar, primar, gimnazial, organizată în conformitate cu Constituţia României, Legea Învăţământului, Statutul Personalului Didactic, R.O.F.U.I.P., ordine ale M.E. şi cu alte reglementări legale. Activitatea de instruire şi educaţie în cadrul şcolii se desfăşoară potrivit principiilor Declaraţiei Universale a Drepturilor Omului, ale Convenţiei cu privire la drepturile copilului şi potrivit actelor normative generale şi speciale.

Art.3. Prezentul Regulament de Ordine Interioară se aplică întregului personal care activează în unitate (elevi, profesori, personalul didactic auxiliar şi nedidactic), indiferent de durata contractului de muncă sau de statutul deţinut. Anual, în luna septembrie, Consiliul Profesoral va propune şi va dezbate actualizarea ROI , iar Consiliul de Administraţie va aproba modificările şi actualizările.

CAPITOLUL II
ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII ÎN UNITATEA ŞCOLARĂ

Art. 1. Programul de lucru în cadrul școlii este următorul:

- Grupele de grădiniță înte orele 9:00-13:00
- Clasa pregătitoare între orele 8:00-12:00
- Clasele I-IV între orele 8:00-14:00
- Clasele V-VIII între orele 8:00-15:00,
  Pentru clasele din învățământul primar ora de curs este de 45 de minute.
  Pentru clasele din învățământul gimnazial ora este de 50 minute, pauza de 10 minute.
- Accesul elevilor este permis între orele $7^{\underline{15}}$ - $8^{\underline{00}}$
- Intrarea elevilor în școală se face pe ușa laterală.
- Secretariat: Luni- vineri, între orele $8^{\underline{00}}$ – $16^{\underline{00}}$, program cu publicul zilnic, între orele $12^{\underline{00}}$ - $14^{\underline{00.}}$
- Bibliotecă: Luni-vineri, între orele $8^{\underline{00}}$ – $16^{\underline{00}}$
- Programul personalului de întreţinere, îngrijire, se va stabili în raport cu cerinţele specifice ale şcolii, pe durata întregii săptămâni, de regulă între orele $7^{\underline{00}}$ -$15^{\underline{00}}$.

Art. 2. Orice activităţi, altele decât cele prevăzute în orarul şcolii, se pot organiza în şcoală cu elevii numai cu aprobarea directorului scolii.

Art. 3. Fiecare cadru didactic şi cei din personalul administrativ, sunt obligaţi să cunoască şi să respecte atribuţiile ce le revin ca lucrători în învăţământ, pe linia muncii, ordinii şi disciplinei, prevăzute în normele ce le reglementează. Conducerea şcolii va aduce la cunoştinţă – ori de câte ori este nevoie – schimbări ale normărilor şi măsuri stabilite de Consiliul de Administraţie sau forurile superioare.

Art. 4. Săptămânal se vor afişa în cancelaria şcolii, principalele documente care direcţionează activităţile în perioada următoare, cadrele didactice având astfel posibilitatea permanentă şi obligaţia să urmărească modul de organizare a activităţii şi participarea lor la aceasta.

Art. 5. Profesorii sunt obligaţi să respecte orarul, venind la şcoală în timp util, pregătind înainte de ore materialele necesare, intrând în clasă imediat ce a sunat, folosind eficient tot timpul afectat orei.

Art. 6. Prezenţa la serviciu a personalului este obligatorie, nu se admit întârzieri[1], absenţe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri este obligatorie aprobarea scrisă a conducerii şcolii[2], cu asigurarea suplinirii orelor celui care lipseşte;

Art. 7. Se interzice începerea sau terminarea activităţilor la alte ore decât cele prevăzute în orar sau program; în cazul în care unii profesori realizează activităţi la alte ore decât cele prevăzute în orar (lecţii, ore de dirigenţie, aplicaţii practice, etc.), este necesară informarea conducerii şcolii[3].

Art. 8. În cazuri cu totul deosebite[4], orice întârziere sau absenţă de la ore va fi anunţată conducerii şcolii, pentru ca directorul să poată asigura înlocuitorul necesar, astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate.

Art. 9 Fiecare membru al colectivului este obligat să contribuie prin eforturile, atitudinea şi comportamentul său la asigurarea unui climat corespunzător muncii din şcoala noastră, la ridicarea continua a prestigiului şi autorităţii ei în faţa elevilor, părinţilor, a populaţiei din oraş şi judeţ.

---

[1] Excepţie făcând cele datorate transportului cu mijloacele de transport in comun.

[2] Se respectă procedura de învoire a personalului şcolii

[3] Se anunţă directorul şi se completează săptămânal *calendarul activităţilor metodice şi extracurriculare* care se va afişa în cancelarie

[4] Conform procedurii de învoire

Art. 10. Se interzice lovirea elevilor, folosirea de cuvinte jignitoare sau insulte la adresa lor, ameninţări, persecuţii de orice fel, răzbunări, indiferent de motivele ce se pot invoca.

CAPITOLUL III
DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

1. SERVICIUL ÎN UNITATEA ŞCOLARĂ ŞI ÎN CLASĂ

Art. 1. Serviciul în școală este organizat de către conducerea școlii și se desfășoară zilnic între orele 7^{50}-15^{00}.

Art. 2. Serviciul la nivelul școlii este asigurat de toate cadrele didactice ale școlii, care au obligația de a supraveghea pe durata pauzelor elevii, conform graficului stabilit.

2. RESPONSABILITĂȚILE ELEVULUI DE SERVICIU ÎN CLASĂ

Art. 1. Zilnic, un elev efectuează serviciul la nivelul clasei în baza grafic întocmit de profesorul diriginte.

Art. 2. Atribuţiile elevului de serviciu la nivelul clasei sunt următoarele:

a) Urmăreşte prezenţa elevilor pe întreaga durată a cursurilor şi comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenţi;

b) Asigură creta, marker-ele și bureții pentru tablă, întreține curăţenia tablei;

c) Veghează la păstrarea curăţeniei în clasă, atrage atenţia elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală şi să folosească pentru acestea coşul de gunoi;

d) Aerisește clasa pe durata pauzelor; goleşte coşul de gunoi dacă se impune acest lucru.

e) Controlează împreună cu şeful clasei, dacă în timpul folosirii clasei de către alţi elevi (la orele de religie, ed. fizică, etc.) s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor şi sesizează imediat dirigintelui sau conducerii şcolii neregulile constatate;

f) Se prezintă în ziua serviciului cu 10 minute mai devreme pentru a verifica starea clasei şi a face eventualele retuşuri; rămâne la sfârşitul cursurilor până la plecarea ultimului coleg din sală,

g) Verifică starea clasei şi o predă personalului de îngrijire.

3. ATRIBUȚIILE RESPONSABILULUI CLASEI

Art. 1. Pentru asigurarea unui climat de ordine şi disciplină la nivelul fiecărei clase, păstrarea integrităţii bunurilor din dotare şi realizarea legăturii dintre colectivul de elevi şi diriginte, profesor sau conducerea unităţii şcolare, se instituie funcţia de **responsabil al clasei.** Acesta este numit de dirigintele clasei dintre elevii cu un comportament exemplar şi cu o situaţie bună la învăţătură, în urma consultării colectivului de elevi al clasei. În absenţa şefului clasei, dirigintele numeşte operativ un înlocuitor al acestuia.

Art. 2. Atribuţiile şefului clasei sunt:

a) Veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului din clasă.

b) Atrage atenţia elevilor care au un comportament necuviincios faţa de colegi, deteriorează bunurile din sala de clasă şi aduce la cunoştinţa dirigintelui aceste abateri.

c) Controlează la începutul programului zilnic starea bunurilor care aparţin clasei şi sesizează dirigintelui sau conducerii şcolii neregulile constatate.

d) Informează profesorii clasei, dirigintele sau conducerea şcolii despre doleanţele, propunerile, iniţiativele sau nemulţumirile colectivului de elevi.

e) Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă.

f) Participă la toate acțiunile organizate de Consiliul elevilor

4. MĂSURI DE SECURITATE ŞI DE PROTECȚIE ÎN ȘCOALĂ

Art. 1. Accesul elevilor în şcoală se face pe uşa laterală/uşile dinspre curtea interioară. Accesul elevilor în clasă se va permite numai pe scara destinată elevilor. Accesul pe scara profesorilor este interzis. La sfârşitul programului, elevii vor părăsi şcoala tot pe uşa laterală/usile dinspre curtea interioară.

Art. 2. Accesul elevilor în şcoală va fi condiţionat de purtarea tricourilor/hanoracelor inscripționate cu numele școlii, iar în situații excepționale a unei ținute decente.

Art. 3. Este interzisă părăsirea incintei unităţii şcolare în pauze (pericol de accidente rutiere şi întârzieri la ore).

Art. 4. Se interzice folosirea barelor de protecţie de la scări ca mijloc de deplasare;

Art. 5. Se interzice accesul în școală al elevilor cu telefoane mobile sau ceasuri inteligente;

Art. 6. Se permite aducerea telefoanelor mobile/utilizarea acestora în activități organizate, planificate;

Art. 7. În incinta școlii este interzis fumatul, consumul băuturilor alcoolice, semințelor, gumei de mestecat.

Art. 8. Se interzice accesul elevilor în școală cu materiale audiovizuale cu caracter obscen și imoral

Art. 9. Se interzice introducerea şi folosirea în incinta şcolii a armelor albe, a materialelor explozive, a spray-uri lacrimogene-paralizante, a materialelor pirotehnice, a altor obiecte şi substanţe care pot pune în pericol siguranţa şi securitatea elevilor şi a cadrelor didactice.

Art. 10. Se interzice folosirea mijloacelor de înregistrare foto, audio, video; ele se aduc la şcoală şi se utilizează numai cu acordul cadrului didactic in cadrul unor activităţi specifice la clasă.

Art. 11. Se interzice aruncarea resturilor menajere pe jos – clasele găsite murdare se vor supune sancţiunilor; se va organiza în fiecare semestru un concurs pentru cea mai curată şi îngrijită clasă.

Art. 12. Se interzice ca elevii să aibă ţinută, comportamente şi atitudini ostentative şi provocatoare. Astfel se interzic: blugii rupţi, pantalonii scurţi, unghiile vopsite, unghiile lungi, fustele scurte, cerceii mari şi stridenţi la fete, părul vopsit, orice podoabă de tip piercing la fete sau băieţi.

Art. 13. Se interzice elevilor să aducă jigniri şi să manifeste agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ.

Art. 14. Este interzis elevilor să lanseze anunţuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unităţii de învăţământ.

Art. 15. Persoanele străine care solicita accesul în şcoală pentru rezolvarea anumitor probleme vor putea intra doar dacă sunt legitimate de către îngrijitoarea de curățenie. Accesul acestora este permis la secretariatul şcolii si/sau la direcţiune. Nu este permis accesul părinţilor în sălile de clasă, in sala de sport sau pe coridoare.

Art. 16. (2) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta unităților de învățământ, în concordanță cu procedura de acces prevăzută în regulamentul de organizare și funcționare al unității[5].

Art. 17. În orice situaţie de urgenţă aparută în şcoală, profesorii vor anunţa conducerea şcolii, care va lua măsurile cuvenite.

Art. 18. Încălcarea prevederilor menţionate se va sancţiona conform ROFUIP şi Regulamentului de Ordine Interioară.

CAPITOLUL IV
COMPORTAMENTUL ȘI VESTIMENTAȚIA ELEVILOR

1. Frecvența elevilor

Art. 1. Frecvenţa elevilor la curs este obligatorie.

Art. 2. Elevii au obligaţia de a frecventa cursurile, fără să întârzie la orele de curs, cu respectarea programului zilnic, să intre în clasă imediat după ce s-a sunat, aşteptând în linişte începerea lecţiei. De

[5] Conform Legii invatamantului preuniversitar Art. 223 (2), MOF nr. 613/5 iulie 2023

asemenea, elevii au obligaţia de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare şi de a dobândi competenţele care determină profilul de formare a lor.
Art. 3. Părintele/ tutorele legal al elevilor poate solicita învoirea acestuia, in limita a 20 de ore de curs pe semestru. Cererile scrise se prezintă învăţătorului/ dirigintelui. Recuperarea materiei pierdute revine elevului.
Art. 4. Cererea de învoire se predă învăţătorului/ dirigintelui în ziua imediat următoare revenirii la cursuri a elevului.
Art. 5. Nu este permisă învoirea elevilor de la ore, cu excepţia cazurilor de participare la diverse activităţi cu specific şcolar (olimpiade, concursuri, festivaluri înscrise în CAEN, CAER, CAEJ ,etc). În aceste situaţii, învoirea se face de către conducerea şcolii, la solicitarea profesorului care îndrumă elevii respectivi.
Art. 6. În cazul îmbolnăvirilor, elevul este obligat să prezinte adeverinţe medicale, în maximum 7 zile de la reluarea activităţii.

2. Ținuta elevilor

Art. 1 În timpul programului școlar, este obligatoriu ca elevii să poarte o ținută decentă sau uniformă (dacă s-a stabilit la nivel de clasă). Este interzisă purtarea unor articole vestimentare indecente şi a accesoriilor care nu se pretează mediului şcolar (specifice grupărilor radicale etc).
Art. 2 Băieții trebuie să poarte pantaloni lungi, părul scurt, îngrijit și nevopsit. Nu au voie să poarte cercei, brățări, inele, piercinguri, tatuaje.
Art. 3 Ținuta vestimentară a fetelor trebuie să fie neprovocatoare și fără accesorii în exces. Fetele vor purta pantaloni decenți, fără tăieturi, sunt interzișii pantalonii mulați (colanții). Părul fetelor va fi nevopsit, fără șuvițe colorate și prins, dacă e lung. Unghiile sunt nevopsite, sunt scurte, fetele nu au voie să folosească machiaj, să aibă tatuaje, nu au voie să poarte cercei sau piercinguri în nară sau buză și nici un număr mare de cercei în ureche.
Art. 4 Cadrul didactic care în timpul orelor constată la un elev/ la mai mulţi elevi o ţinută neconformă cu prevederile actualului regulament va informa dirigintele/învățătorul care va înştiinţa familia elevului şi va lua măsurile disciplinare ce se impun.

3. Obligațiile elevilor

a. Obligațiile elevilor în școală

Art. 1 Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat, dovedind prin aceasta respect pentru numele şcolii în care învaţă. O formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită. Prin „comportament civilizat" se înţelege:
a) respectul manifestat faţă de colegi, faţă de cadrele didactice şi faţă de personalul didactic auxiliar şi nedidactic; o formă concretă de manifestare a respectului şi de înţelegere a valorilor promovate de către şcoala noastră o reprezintă situaţia în care orele de studiu, indiferent de conţinuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfăşoară într-o atmosferă calmă şi liniştită;
b) evitarea oricăror forme de violenţă şi agresivitate (fizică, psihică, verbală, etc.);
c) evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală; pe perioada pauzelor elevii trebuie să manifeste un comportament şi un limbaj decent.
d) rezolvarea situaţiilor conflictuale prin dialog şi în conformitate cu regulamentele şcolare (arbitrajul profesorului de serviciu, al dirigintelui, al directorului, etc.);
e) responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor şcolare asumate şi implicarea în rezolvarea unor probleme, dorinţe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;
f) adoptarea unei atitudini sincere şi oneste în orice situaţie, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate reprezintă de fapt complicitate şi tăinuirea adevărului.

Art. 2 Elevii nu au voie să aducă jigniri şi să manifeste agresivitate în limbaj şi în comportament sau atitudini ostentative şi provocatoare faţă de colegi şi faţă de personalul din învăţământ.
Art. 3 Elevii care folosesc transportul școlar, vor avea un comportament civilizat pe toata perioada transportului; cand ajung ajung la școală între orele 07:00-07:45 sunt obligați să respecte prevederile prezentului regulament, sa intre în sala de clasă și sa se pregătasca pentru cursuri.
Art. 4 Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în şcoală persoane străine, să fie aşteptat de alte persoane în şcoală sau în curtea şcolii.
Art. 5 Nu se aduc la şcoală alimente cu care se face murdărie: seminţe, nuci, alune, castane etc. Gustarea se serveşte numai în timpul pauzelor, iar hârtiile şi ambalajele resturilor de mâncare se aruncă în coşurile de gunoi din clase/containerele din curte. Nu se intră cu pachetele de mâncare în grupurile sanitare.
Art. 6 Nu se consumă în incinta școlii mâncare mirositoare–salam/cartofi cu usturoi/chips-uri cu brânză/ceapă și nici băuturi, precum cola/pepsi
Art. 7 Se interzic cu desăvârşire: fumatul, consumul de băuturi alcoolice şi de droguri.
Art. 8 Se interzice introducerea şi/sau difuzarea în şcoală a materialelor care prin conţinutul lor cultivă violenţa şi intoleranţa;
Art. 9 Se interzice introducerea în şcoală a materialelor vizuale-auditive cu caracter obscen şi imoral, precum şi a cărţilor de joc.
Art. 10 Se interzice cu desăvârşire părăsirea curţii şcolii în timpul pauzelor.
Art. 11 Când sună de intrare, elevii se încolonează în curte pe clase şi intră în şcoală sub supravegherea învaţătorului sau a profesorului de serviciu. Dacă în timpul pauzelor vremea este nefavorabilă, elevii stau pe coridoare, protejând pereţii acestora şi materialele expuse.
Art. 12 Imediat ce sună de intrare, fiecare elev intră în clasă, îşi ocupă locul în bancă şi îşi pregăteşte cele necesare pentru lecţie în cea mai perfectă linişte.
Art. 13 Elevii nu au voie să alerge pe holurile şcolii.
Art. 14 Elevii au obligaţia să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte învăţătorului/ profesorului, pentru consemnarea notelor.
Art. 15 Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele şcolare primite gratuit şi să le restituie în stare bună la sfârşitul anului şcolar. În cazul distrugerii/ deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.[6]
Art. 16 Elevii scutiţi de efort fizic au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educatie fizică, putându-le fi atribuite sarcini organizatorice.
Art. 17 Elevii care nu participă la orele de religie –la solicitarea părintelui/tutorelui legal făcută prin cerere scrisă înregistrată la secretariat și consemnată în catalog. Ei se vor prezenta la biblioteca şcolii unde sub supravegherea doamnei biblitecar vor desfăşura alte activităţi (lectură, desen, etc). Dacă orele de religie sunt la începutul/sfârşitul programului, elevii vor veni/pleca la/de la şcoală cu o ora mai târziu/devreme faţă de programul zilei numai la solicitarea scrisă a părintelui.
Art. 18 Este interzisă folosirea de către elevi a toaletelor destinate profesorilor.
Art. 19 Se interzice elevilor să intre sau să rămână în şcoală atunci când nu au activităţi organizate de cadrele didactice.
Art. 20 Stricăciunile provocate de elevi în clase, pe coridoare sau în curte vor fi sancţionate, iar reparaţiile/ contravaloarea acestora vor fi suportate de părinţii celor vinovaţi în cel mai scurt timp. În cazul în care vinovatul nu se cunoaşte, răspunderea materială este colectivă (a clasei).
Art. 21 Se interzice părăsirea şcolii în timpul orelor de curs. Dacă, în cazuri excepţionale (boală, participarea la o competiţie organizată de şcoală), elevul trebuie să părăsească şcoala, el este obligat să solicite permisiunea cadrului didactic care predă la ora respectivă, care îl poate învoi pe propria răspundere, dar va

[6] Conform Legii Educaţiei şi Legii nr. 287/2009 privind Codul civil

consemna absenţa în catalog. Profesorul-diriginte/ învăţătorul va motiva absenţa numai după ce va lua legătura cu familia elevului.
Art. 22 În situaţii excepţionale (de întârziere sau de lipsă a profesorului de la oră), elevii rămân în clasă sub conducerea şefului clasei şi desfăşoară, în perfectă ordine şi linişte, activităţi de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase. Dacă aceasta se întâmplă la ultima oră din programul şcolar, elevii vor putea pleca acasă numai după ce au anunţat conducerea şcolii şi au primit învoirea în acest sens.
Art. 23 Dacă o clasă părăseşte şcoala înaintea terminării programului fără aprobarea conducerii şcolii, toţi elevii clasei primesc absenţă nemotivată la ora la care au lipsit. Se informeaza dirigintele printr-un raport scris întocmit de profesorul de la a cărui oră a plecat întreaga clasa.
Art. 24 .Este interzis elevilor:

- să distrugă documente şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole;
- să deterioreze bunuri din patrimoniul şcolii.

Art. 25 Elevii care distrug baza materială a şcolii vor fi sancţionaţi disciplinar şi sunt obligaţi să înlocuiască sau să plătească obiectele distruse în maxim 48 de ore. În cazul în care acesta nu respectă temenul, dirigintele clase/învățătorul aduce la cunoștință părintelui printr-o informare scrisă. În cazul în care părintele nu dă curs acestei adrese, școala solicită sprijinul organelor de poliție pentru a interveni.

b. Obligațiile elevilor în timpul orelor

Art. 1 La intrarea în clasă a unui învăţător/ a unui profesor, a directorilor şcolii, a oricărei persoane străine, elevii se vor ridica și vor saluta şi se vor aşeza numai la sugestia cadrului didactic cu care au ora.
Art. 2 Imediat ce s-a sunat de intrare, elevul va pune pe bancă rechizitele, cartea, caietele necesare pentru ora respectivă.
Art. 3 Se interzice accesul cu telefoane mobile în incinta scolii si in perimetrul acesteia, prin exceptie de la aceasta prevedere, este permisa utilizarea telefoanelor mobile in cadrul **Programului național „Școala altfel”** şi a **Programului „Săptămâna Verde”.**
Art. 4 Este interzisă fotografierea sau filmarea în incinta școlii, inregistrarea audio sau video în timpul programului școlar (in ore sau in pauze) fara acordul conducerii unității de învatamant.
Art. 5 Accesul elevilor la aparatura de specialitate se face numai cu acordul cadrelor didactice/persoanelor autorizate și sub supravegherea acestora
Art. 6 Elevul înmânează carnetul de elev cadrului didactic pentru a i se trece nota.
Art. 7 Toti elevii clasei ascultă cu atenţie răspunsurile colegilor şi nu intervin decât cu permisiunea profesorului/ a învăţătorului.
Art. 8 Șoptitul este cu desăvârşire interzis. Elevii care şoptesc vor fi notați cu nota 1. Aceeaşi sancţiune se aplică și elevilor care copiază la lucrările scrise.
Art. 9 În timpul lecţiilor, elevii trebuie să asculte cu atenţie explicaţiile profesorului/învăţătorului, să ia notiţe şi să nu aibă preocupări sau manifestări de natură să conturbe buna desfăşurare a lecţiei.
Art. 10 Elevii care perturbă procesul de învăţământ prin vociferări, injurii sau alte activităţi diferite de cele instructiv-educative vor fi sancţionaţi conform regulamentului şcolar şi sunt obligaţi să dea notă explicativă profesorului, dirigintelui şi conducerii şcolii pentru a fi consiliaţi pentru devierea de comportament.
Art. 11 Se interzice cu desăvârşire mestecatul gumei în incinta școlii/în timpul orelor.
Art. 12 Nu se aruncă niciun fel de obiect pe geamuri, nu se lasă murdărie în bănci, nu se stoarce buretele de la tablă pe parchet, nu se aruncă apa folosită la ora de desen în coşul de gunoi sau ghivecele cu flori.
Art. 13 La sfârşitul orei, elevii îşi vor aşeza lucrurile în bancă, se vor ridica în picioare pentru a saluta profesorul/ învăţătorul, apoi, cu permisiunea acestuia, vor ieşi în pauză. Pe coridoare se vor deplasa pe partea opusă a sălilor de clasă, fiind atenti la deschiderea usilor salilor de clasa.
Art. 14 Se interzice tuturor elevilor să se apropie, să manipuleze sau să folosească instalaţiile electrice, aparate şi materiale de laborator, instalaţii de apă, aparatură sportivă, în absenţa cadrelor didactice.

c. Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor

Art. 1 Pe timp frumos, elevii vor ieşi în pauze în curtea şcolii.
Art. 2 Pe coridoare nu se aleargă, nu se ţipă şi nu se fluieră, nu se aruncă resturi de mâncare sau de hârtii.
Art. 3 Elevul este obligat să păstreze curăţenia clasei, a curţii, a coridoarelor, a grupurilor sanitare. Este interzis să se scrie pe bănci, pe uşi, pe mobilierul şcolii.
Art. 4 Se interzice introducerea zăpezii în localul şcolii, aruncarea cu bulgări (spălarea cu zăpadă a fetelor)
Art. 5 Este interzisă folosirea în joacă a obiectelor care pot cauza accidente sau a tipurilor de jocuri care pot fi periculoase.

CAPITOLUL V
RECOMPENSELE ELEVILOR

Art. 1 1. Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară şi se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

a) evidenţiere în faţa colegilor clasei;
b) evidenţiere, de către director, în faţa colegilor de şcoală sau în faţa consiliului profesoral;
c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor, cu menţiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidenţiat;
d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
e) premii, diplome, medalii;
f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din ţară şi din străinătate;
g) premiul de onoare al unităţii de învăţământ.
h) cheia succesului se înmânează de către șeful promoției din clasa a VIII-a elevului care a obținut media cea mai mare din clasa a VII-a.

2. Premiul de onoare"Diploma de onoare" a/al școlii se acordă, de către Consiliul reprezentativ al părinţilor, absolventului clasei a VIII-a care a obţinut cea mai mare medie în toţi anii de scoala si a obţinut premii la olimpiadele judetene si nationale/internationale;

3. Excursia premianţilor va fi organizată de către Consiliul reprezentativ al părinţilor (daca acestia se vor angaja sa organizeze o astfel de excursie pot fi și participanți din rândul lor). Excursioniștii pot fi:

a. toţi elevii care au participat, în anul respectiv, la olimpiadele naţionale şi internaţionale;
b. elevii de la fiecare clasă care au obţinut premiul I.

4. Premiul de excelenta al școlii se acordă participanţilor la faza naţională a olimpiadelor.

5. Acordarea premiilor elevilor la sfârşitul anului şcolar se face la nivelul școlii, la propunerea dirigintelui, a Consiliului clasei sau a directorului şcolii.

6. Se acordă premii şcolare elevilor dupa cum urmeaza :

- **Premiul I -10 - 9,75**
- **Premiul II - 9,75 - 9,50**
- **Premiul III - 9,50- 9,25**
- **Menţiune – 9,25 – 9,00**

Nu se acordă premii elevilor care au avut nota scăzută la purtare.

7. Se pot acordă premii speciale elevilor care:

a. s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;

b. au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional sau internaţional;
c. s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică;
d. au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvenţă pe parcursul anului şcolar.
8. Școala Gimnazială nr.1 Cuza Vodă şi alţi factori pot stimula activităţile de performanţă ale elevilor la nivel local, naţional sau internaţional, prin alocarea unor premii, burse, din partea Consiliului reprezentativ al părinţilor, a agenţilor economici, a fundaţiilor ştiinţifice şi culturale, a comunităţii locale etc

Art. 2. Elevii care au obţinut performanţe la olimpiade şi concursuri şcolare sunt recompensaţi cu diplome şi eventual financiar (dacă există sponsori).

Art. 3. (1) La sfârşitul anului şcolar, elevii sunt premiaţi pentru activitatea desfăşurată, la propunerea profesorului pentru învăţământ primar, a profesorului diriginte, a Consiliului profesoral al clasei sau a directorului;

(2) Elevii din învăţământul primar primesc diplome pentru rezultate deosebite la învăţătură, pe arii curriculare sau discipline de studiu (cei care au primit calificativul „Foarte bine" la disciplina/aria curriculară respectivă), pentru purtare, pentru relaţionare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activităţi sau preocupări care merită să fie apreciate.

CAPITOLUL VI
SANCȚIUNI APLICATE ELEVILOR

Art. 1. Elevii care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare sunt sancţionaţi, în funcţie de gravitatea faptelor săvârşite, cu:

a) Observaţia individuală

Observaţia individuală constă în dojenirea elevului. Sancţiunea se aplică de către diriginte/director și se consemnează în caietul dirigintelui. Sancțiunea nu atrage alte măsuri disciplinare.

b) Mustrarea scrisă

Sancțiunea constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea Consiliului clasei sau a directorului, de către diriginte şi director şi înmânarea documentului părinţilor/reprezentantului legal al elevului, personal, sub semnătură. Sancţiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului, şi se consemnează în raportul Consiliului clasei prezentat CP la sfârşitul anului şcolar. Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare.

c) Retragerea temporară sau definitivă a bursei

Sancțiunea se aplică de către director, la propunerea Consiliului clasei sau a directorului. Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare.

d) Mutarea disciplinară într-o altă clasă

Sancțiunea se aplică prin înmânarea, în scris, a sancţiunii, de către diriginte şi director părintelui/reprezentantului legal, sub semnătură. Sancţiunea se consemnează în Registrul de evidenţă a elevilor, în catalogul clasei şi în Registrul matricol. De asemenea, ea se consemnează în raportul Consiliului clasei, la sfârşitul anului şcolar şi este însoţită de scăderea notei la purtare.

e) Reținerea telefonului mobil

Sancțiunea se aplică pentru elevii care vin cu telefonul mobil la școala si îl folosesc in timpul programului școlar –pe parcursul orelor de curs/în pauze. Sancțiunea nu se aplică în perioada Programelor „Școala Altfel" și „Săptămâna Verde", sau în cadrul activităților organizate care sunt aprobate de direcțiunea scolii.

Elevii vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare cu un punct

Art. 2. Toate sancţiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinţilor/reprezentantului legal.

Art. 3. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art.1., literele a. – d. dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel putin 8 săptămâni de scoală până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sanctiunii, se poate anula. Anularea este decisă de cel care a aplicat sanctiunea.

Art.4. Se va scădea nota la purtare astfel: la 10 absenţe nemotivate se va scădea câte un punct, 50 de absenţe – nota 5 la purtare, peste 50 de absenţe nota la purtare va scădea la nota 4.

Art.5. Elevii vinovaţi de deteriorarea bunurilor şcolii plătesc toate lucrările necesare reparaţiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. În cazul în care nu se cunoaşte vinovatul, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

Art. 6. În cazul distrugerii/deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat, iar în cazul de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.

Art. 7. Contestaţia împotriva sancţiunilor se adresează în scris, CA al școlii, în termen de 5 zile de la aplicarea sancţiunii. Ea se soluţionează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariat. Hotărârea CA este definitivă.

Art.8. Sanctiunile se aplica conform procedurii aprobate în C.A.

ABATERI	PRIMA DATA	LA REPETAREA ABATERILOR
Întârziere la ora	Avertisment verbal	Absenta in catalog nemotivata
Absenta nemotivata de la ore	Avertisment verbal	Scaderea notei la purtare cu 1 punct pentru 10 absențe nemotivate
Copiat la test de evaluare,	Nota 1 cu dovezile aferente	Scăderea notei la purtare
Ținuta vestimentara nepotrivita (îmbrăcăminte, par,etc.)	Avertisment verbal Informarea urgenta a parintilor	La 3 abateri scăderea notei la purtare cu 1 punct.
Deranjarea orelor de curs	Avertisment verbal Discutii cu elevul	Discuție inv/dirig.+parinti+psiholog Discutarea in comisia de disciplina Scaderea notei la purtare
Refuz de a respecta personalul didactic, auxiliar	Discutie elev, parinte	Discutie in CP in prezenta elev, părinte
Distrugerea bunurilor	Înlocuirea/repararea distrugerilor Discuție elev(i) părinte	Plata pagubelor Scaderea notei la purtare
Implicarea in conflicte ușoare, verbale, fizice	Discuție cu elevul, părinții	Sesizare comisiei de disciplina Anuntarea politiei Scaderea notei la purtare la 7
Fumat in toalete, curtea școlii	Discuție cu elevul, părinții	Sesizare comisiei de disciplina Scaderea notei la purtare la 7
Conflicte grave	Discuție cu elevul, părinții	Discuţie în CP Scăderea notei la purtare sub 7
Telefonul mobil la școală.	Reținerea telefonului pentru o săptămână Înștiințarea părintelui/tutorelui;	La două abateri -reținerea telefonului pentru o lună; La trei abateri-scăderea unui punct la purtare;

Fotografiat, filmat cu telefon sau alte mijloace audio-video	Confiscarea aparatului Se cheamă părintele imediat pentru returnare, ştergere înregistrări. Anunțarea autorităților competente	2 abateri- referat- convocarea consiliului clasei şi a părintelui- propunere de sancţiune Nota scăzută la purtare cu 2 puncte

CAPITOLUL VII
CADRELE DIDACTICE

Art. 1. În şcoală, personalul didactic are următoarele îndatoriri generale:

- realizarea orelor de predare;
- pregătirea materialului didactic şi a mijloacelor audio - vizuale, a aparatelor şi instrumentelor de lucru;
- evaluarea ritmica a nivelului de pregătire al elevilor, încheierea situaţiei şcolare a elevilor;
- participarea la şedinţele consiliilor profesorale (online) atunci când situația o impune;
- participarea la şedinţele Consiliului de administraţie când sunt invitate;
- prezenţa la ora de curs în primele minute, după ce s-a sunat de intrare şi ieşirea de la oră, numai după ce s-a sunat de ieşire;
- semnarea zilnică a condicii, înainte de intrarea la ore;
- prezenta obligatorie la examinarea (în luna august/septembrie) elevilor corigenţi din clasele la care profesorul a predat obiectul de învăţământ în timpul anului şcolar;
- răspunde de disciplina în timpul orelor de curs si de orice eveniment petrecut in timpul acestora.
- participarea la cursurile de formare.

Art. 2. Personalul didactic de serviciu la nivelul școlii supraveghează comportamentul elevilor în pauze, pentru prevenirea producerii de incidente sau acte de violenţă si protejarea integrității morale si/sau fizice a elevilor.

Art. 3. Cadrele didactice au îndatorirea de a-şi întocmi proiectarea didactică anuală conform metodologiilor aprobate de M.E.; acestea vor fi avizate de conducerea școlii;.

Art. 4. Personalul didactic este obligat să-şi întocmească si sa își actualizeze portofoliul personal si profesional şi sa îndrume elevii pentru întocmirea portofoliilor personale;

Art. 5. Cadrele didactice care doresc să organizeze drumeţii, vizite, excursii vor depune la conducerea şcolii o documentaţie din care să rezulte : participanţii, intervalul orar, obiectivele, mijlocul de transport, gradul de supraveghere. Toate acestea se vor organiza numai în afara orelor de curs, cu excepţia celor prevăzute în planificările calendaristice.

Art. 6. Cadrele didactice care reuşesc să atragă sponsori, donatori, prestatori de servicii au libertatea de a le folosi, cu prioritate, către spaţiile în care îşi desfăşoară activitatea sau de care răspund.

Art. 7. Pentru nerespectarea procedurilor, cu privire la organizarea activităţii în unitatea de învăţământ, elaborate de Comisia de calitate şi aprobate în Consiliul de administraţie şi pentru încălcarea prezentului regulament, în funcție de gravitatea faptelor , se vor aplica următoarele sancţiuni:

a. observaţie scrisă;
b. avertisment;
c. diminuarea salariului de bază cu până la 15% pe o perioada de 1-6 luni;
d. suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la concurs pentru ocuparea unei funcţii didactice superioare sau pentru obţinerea gradelor didactice sau a unor funcţii de conducere, îndrumare şi control;
e. destituirea din funcţia de conducere;

f. desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 8. Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociaţii şi organizaţii sindicale, profesionale şi culturale şi pot întreprinde acţiuni în nume propriu, în afara spaţiului şcolar dacă nu afectează prestigiul învăţământului şi demnitatea profesiei de educator.

Art. 9. Profesorii răspund în faţa conducerii şi a forurilor superioare de calitatea muncii şi de rezultatele obţinute în instruirea şi educarea elevilor.

Art. 10. Cadrele didactice au obligația să noteze sistematic rezultatele fiecărui elev, să corecteze corespunzător şi în termen lucrările elevilor, caietele de teme, etc.;

Art. 11. Cadrele didactice au îndatorirea să organizeze ore de pregătire suplimentară în şcoală, pentru elevii capabili de performanţă, dar şi pentru elevii cu rezultate slabe şi pentru elevii clasei a VIII-a (în vederea pregătirii examenelor de final);

Art. 12. Cadrele didactice au dreptul să folosească materialele şi mijloacele de învăţământ din dotare şi să se preocupe de îmbogăţirea bazei materiale a şcolii, să realizeze obligaţiile ce le revin în amenajarea de cabinete şi laboratoare, să confecţioneze material didactic nou, adecvat programelor şcolare, conform prevederilor planurilor manageriale ale catedrelor şi comisiilor metodice, folosind resurse proprii, sponsorizări, voucherele didactice sau solicitând fonduri din bugetul scolii (prin întocmirea unui Necesar de materiale);

Art. 13. Cadrele didactice au îndatorirea să organizeze ședințe/lectorate cu părinţii[7]

Art. 14. Cadrele didactice au îndatorirea să argumenteze evaluarea şi notarea în faţa elevilor, sau a părinţilor, după caz.

Art. 15. Cadrele didactice au îndatorirea să participe activ la activităţile metodice în cadrul comisiilor metodice şi cercurilor pedagogice, consfătuirilor, schimburilor de experienţă, etc., în scopul perfecţionării permanente, să participe la cursurile de perfecţionare organizate periodic, să-şi realizeze toate obligaţiile primite în acest cadru;

Art. 16. Cadrele didactice au îndatorirea să îmbunătăţească permanent activitatea de diriginte, organizând şi conducând activitatea clasei respective;

Art. 17. Cadrele didactice au îndatorirea să realizeze o colaborare permanentă cu familia, solicitând-o mai activ în formarea şi educarea copiilor;

Art. 18. Cadrele didactice au îndatorirea să completeze corect şi la termen documentele şcolare (cataloage, carnete de elev, alte situaţii cerute de direcţiunea şcolii);

Art. 19. Cadrele didactice au îndatorirea să nu întârzie, să nu părăsească orele, să nu absenteze fără aprobarea conducerii şcolii[8]; în cazul în care un membru al personalului școlii nu poate fi prezent la program din motive medicale este de datoria sa să anunțe conducerea școlii la începutul zilei respective sau cât mai repede posibil – în aceste condiții conducerea școlii asigură suplinirea, apelând la cadre didactice libere, de preferat de aceeași specialitate;

Art. 20. Cadrele didactice au îndatorirea să valorifice valenţele educative ale disciplinei şi să respecte cu stricteţe disciplina muncii specifică unităţii de învăţământ (fişa postului, orar, Regulamente de ordine interioară, etc.);

Art. 21. Cadrele didactice au îndatorirea să evite desfăşurarea în spaţiile şcolii a activităţilor politice, de prozelitism religios şi de propagare a ideilor care denigrează poporul român;

Art. 22. Cadrele didactice au îndatorirea să evite în spaţiul şcolar unele dispute neprincipiale, de natură să umbrească prestigiul profesiei de dascăl;

Art. 23. Cadrele didactice au îndatorirea să evite discuţiile critice cu elevii şi părinţii, pe tema competenţei de specialitate sau pedagogie a altor cadre didactice, precum şi cele care vizează aspecte ale vieţii personale a personalului didactic;

[7] Conform graficului anunţat (activitățile pot să se desfășoare si online)

[8] Conform procedurii de învoire

Art. 24. Cadrele didactice au îndatorirea să păstreze ordinea, curăţenia şi bunurile materiale din şcoală;
Art. 25. Cadrele didactice trebuie să cunoască si respecte normele de tehnica securităţii muncii, paza contra incendiilor, normele de educaţie sanitară şi de protecţie a mediului înconjurător;
Art. 26. Cadrele didactice au îndatorirea să aibă o comportare corectă în relaţiile cu ceilalţi colegi, cu elevii şi cu părinţii acestora; să aibă in permanenţa o ţinută corectă, decentă, să militeze pentru ridicarea prestigiului şcolii;
Art. 27. Cadrele didactice au îndatorirea să nu fumeze în incinta școlii, să nu vină la şcoală sub influenţa băuturilor alcoolice;
Art. 28. Cadrele didactice au îndatorirea să se prezinte la program cu cel puţin 10 min. înainte de începerea cursurilor.
Art. 29. Concediu de odihnă se va acorda numai **pe baza de cerere,** iar cadrele didactice vor pleca in concediu numai după ce au predat clasa administratorului/responsabilului prin recuperarea pagubelor produse conform R.O.F.U.I.P
Art. 30. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea elevii pe toată durata pauzelor;

CAPITOLUL VIII
NORME

1. Norme privind modul de completare a condicii de prezenţă de către cadrele didactice

Art. 1. Condica de prezenţă este documentul care certifică activitatea ce o desfăşoară zilnic (pe ore) cadrele didactice.
Art. 2. Completarea condicii este efectuată de persoană desemnată conform orarului aprobat de directorul unităţii la începutul anului şcolar.
Art. 3. Eventualele modificări se operează numai cu aprobarea conducerii. Completarea se va face cu multă grijă, citeţ, fără a se omite ore din programul profesorilor;
Art. 4. Toate cadrele didactice vor semna condica de prezenţă. Nu se admit ştersături, adăugiri nejustificate, alte semne şi modificări sau semnături ale altor persoane în locul celor în cauză. Eventualele precizări, neconcordanţe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de directorul şcolii, care va opera cu cerneală roşie.
Art. 5. Nu se admit spaţii goale între orarele zilelor/săptămânilor. Dacă acestea există, se vor bara sub supravegherea directorului unităţii, sau de către director.
Art. 6. Condica de prezenţă se încheie zilnic cu semnătura directorului unităţii, care răspunde de calitatea şi cantitatea muncii desfăşurate de cadrele didactice, nesemnarea orelor însemnând abatere de la respectarea regulamentului de ordine interioară, a nerespectării sarcinilor din fişa postului şi a prevederilor statutului cadrelor didactice, atrăgând după sine sancţionarea prin neplata acestor ore.
Art. 7. Orele neefectuate constatate de conducerea şcolii vor fi neplătite.
Art. 8. Condica de prezență va fi semnată ZILNIC.

2. Norme privind activitatea diriginților

Art. 1. Cadrele didactice care deţin funcţia de profesor diriginte sunt desemnate de către Consiliul de administraţie la începutul fiecărui an şcolar şi numite prin decizie a directorului.
Art. 2. Funcţia de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic calificat învestit prin decizie a directorului cu această responsabilitate.
Art. 3. Profesorul diriginte/învățătorul are următoarele atribuţii şi responsabilităţi:
a) coordonează activitatea Consiliului profesoral al clasei;
b) numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; îi repartizează sarcini şi organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;

c) preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care îşi desfăşoară activitatea elevii cărora le este diriginte şi răspunde de păstrarea şi modernizarea acesteia;
d) prezintă elevilor şi părinţilor/tutorilor acestora prevederile Regulamentului intern la începutul fiecărui an şcolar;
e) completează catalogul clasei şi răspunde de exactitatea datelor înscrise şi de starea fizică a acestuia;
f) întocmeşte planificările calendaristice pentru orele de consiliere şi orientare şi le predă spre avizare responsabilului Comisiei diriginţilor;
g) urmăreşte frecvenţa elevilor, cercetează cauzele absenţelor unor elevi şi informează familia elevului;
h) motivează absenţele elevilor pe baza certificatelor medicale avizate de medicul şcolar, precum şi a cererilor personale ale părinţilor/tutorilor, aprobate de director;
i) analizează periodic situaţia la învăţătură a elevilor şi monitorizează îndeplinirea îndatoririlor şcolare de către toţi elevii clasei;
j) informează în scris familiile elevilor corigenţi sau repetenţi, care au primit sancţiuni disciplinare sau care nu şi-au încheiat situaţia şcolară;
k) stabileşte împreună cu Consiliul clasei nota la purtare a fiecărui elev şi prezintă în scris Consiliului profesoral propunerile de notare mai mici decât 7,00, pentru elevii care au săvârşit abateri grave;
l) organizează, lunar sau ori de câte ori este necesar, întâlniri şi discuţii cu părinţii şi se consultă cu aceştia în legătură cu cauzele şi măsurile care vizează procesul şcolar al copiilor lor;
m) propune Consiliului de administraţie acordarea de alocaţii şi burse elevilor, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
n) aplică elevilor, pe baza consultării cu directorul, sancţiunile prevăzute în prezentul regulament şi în celelalte regulamente în vigoare;
o) recomandă directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activităţi extraşcolare;
p) calculează media generală anuală a fiecărui elev, stabileşte clasificarea elevilor la sfârşitul anului şcolar, propune acordarea premiilor, recompenselor şi distincţiilor, potrivit prezentului regulament şi a celorlalte regulamente în vigoare;
q) consemnează în carnetele elevilor mediile anuale;
r) prezintă Consiliului profesoral, spre validare, raportul scris asupra situaţiei şcolare şi comportamentale a elevilor la sfârşitul anului şcolar;
s) îndeplineşte alte atribuţii şi sarcini stabilite de către conducerea şcolii, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fişa postului.

3. Norme privind activitatea consilierului educativ

Art. 1. Consilierul educativ sau coordonatorul de proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare este numit de directorul unităţii, pe baza hotărârii Consiliului de administraţie, la propunerea Consiliului profesoral.
Art. 2. Consilierul educativ îşi desfăşoară activitatea conform prevederilor legale, ale programelor şi ale ghidului metodologic „Consiliere şi orientare" şi ale strategiilor MECTS privind educaţia formală şi nonformală şi reducerea fenomenului de violenţă în mediul şcolar.
Art. 3. Consilierul educativ coordonează activitatea educativă din şcoală, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţile extraşcolare şi extracurriculare la nivelul şcolii în colaborare cu şeful comisiei diriginţilor şi cel al comisiei de învăţământ primar si prescolar, cu Comitetul de părinţi pe şcoală şi cu reprezentanţi ai Consiliului şcolar al elevilor.
Art. 4. Consilierul educativ prezintă Consiliului de administraţie un raport anual de activitate, care este parte a planului de dezvoltare a şcolii.
Art. 5. Atribuţiile consilierului educativ sunt precizate în art. 40 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor din învăţământul preuniversitar.

4. Norme privind protecția datelor

Atât pentru personalul școlii cât și pentru elevii se aplică Legea 363/28 dec. 2018 privind protejarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la protecţia datelor cu caracter personal.

Unitatea școlară poate decide instalarea unui sistem de supraveghere audio-video în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor.[9]

Unitatea școlară are obligația de a cuprinde în Contractul educațional acordul/dezacordul scris al părinților/reprezentanților legali pentru supravegherea audio-video a beneficiarilor primari.

CAPITOLUL IX
CONDUCEREA UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT

Art. 1. Școala Gimnaziala nr.1 Cuza Vodă este condusă de Consiliul de administraţie şi director.
Art. 2. În activitatea pe care o desfăşoară, Consiliul de administraţie şi directorul conlucrează cu Consiliul profesoral, cu Comitetul de părinţi, cu Consiliul şcolar al elevilor şi cu autorităţile administraţiei publice locale.

1. Consiliul de administraţie

Art. 1. – Consiliul de administraţie îşi desfăşoară activitatea conform dispoziţiilor Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011, art. 93 şi art. 96, şi Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a Consiliului de administraţie stabilită prin ordin al ministrului Educaţiei.
Art. 2. – Consiliul de administraţie este organ de conducere al Şcolii Gimnaziale nr. Cuza Vodă şi este alcătuit din 7 membri, astfel: directorul, 2 cadre didactice, un reprezentant al primarului, 1 reprezentant al Consiliului Local şi 2 reprezentanţi ai părinților, liderul de sindicat ce participă cu statut de observator, iar opinia lor cu privire la corectitudinea desfăşurării şedinţei se consemnează în procesul verbal. Directorul este membru de drept al Consiliului de administraţie, din cota aferentă cadrelor didactice. Cadrele didactice sunt alese prin vot secret în şedinţa Consiliului profesoral.
Art. 3. – La ședințele Consiliului de administraţie pot participa, ca invitaţi, reprezentanţi ai societăţii civile şi ai altor parteneri educaţionali interesaţi, în funcţie de problematica din ordinea de zi.
Art. 4. – Atribuţiile Consiliului de administraţie sunt cele prevăzute în art. 96, al. (7) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, în art. 29 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor din învăţământul preuniversitar şi în art. 4 din Metodologia de organizare şi funcţionare a Consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar.
Art. 5. – Pe parcursul exercitării mandatului, membrii Consiliului de administraţie nu pot avea funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, judeţean sau naţional.

2. Directorul

Art. 1. – Directorul exercită conducerea executivă a Şcolii Gimnaziale nr. 1 Cuza Vodă şi reprezintă unitatea de învăţământ în relaţiile cu terţe persoane fizice şi juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.
Art. 2. – Ocuparea funcţiei de director se face conform prevederilor legislaţiei în vigoare.
Art. 3. – Atribuţiile directorului sunt cele prevăzute în art. 97, al. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011 şi în art. 32 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor din învăţământul preuniversitar.
Art. 4. – Directorul școlii încheie un contract de management cu primarul localității, dar și cu ISJ Călărași.
Art. 5. – În exercitarea atribuţiilor şi responsabilităţilor sale, directorul emite decizii, cu caracter normativ sau individual şi note de serviciu.
Art. 6. – Directorul este preşedintele Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație.

[9] Conform Legii educatiei Art.66 publicat MOF Nr. 613/5.VII.2023

Art. 7. – Directorul elaborează Planul de dezvoltare instituţională (PDI) şi îl supune spre aprobare Consiliului de administraţie.
Art. 8. – Directorul prezintă anual un raport asupra educaţiei în şcoală în faţa Comitetului de părinţi şi îl aduce la cunoştinţa autorităţilor administraţiei publice locale şi a ISJ Călărași.
Art. 9. - Directorul școlii ia măsurile necesare pentru prevenirea şi sancţionarea abaterilor de la ordinea şi disciplina muncii, contra neglijenţei şi risipei şi pentru prevenirea sau recuperarea pagubelor aduse înzestrării școlii . Recuperarea pagubelor materiale constatate se va face în baza prezentului regulament. În cazul în care vinovaţii sunt elevi, paguba va fi recuperată de la părinţi.
Art. 11. – Directorul este președintele Comisiei de control managerial intern.

3. Consiliul profesoral

Art. 1. – Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice cu norma de bază în Şcoala Gimnazială nr. 1 Cuza Vodă şi este prezidat de către directorul şcolii.
Art. 2. – Consiliul profesoral se întruneşte lunar în sesiuni ordinare sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic.
Temele pentru şedinţele ordinare sunt propuse de directorul şcolii aprobate în prima şedinţă a Consiliului Profesoral de la începutul fiecărui an şcolar.
Art. 3. – Atribuţiile Consiliului Profesoral sunt cele prevăzute în art. 98, al. (2), din Lege a educaţiei naţionale nr. 1/2011 şi în art. 38 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor din învăţământul preuniversitar.
Art. 4. – La şedinţele Consiliului Profesoral participarea cadrelor didactice este obligatorie; absenţa nemotivată de la aceste şedinţe se consideră abatere disciplinară. Directorul ţine evidenţa participării cadrelor didactice la şedinţele Consiliului profesoral, iar la trei absenţe nemotivate propune Consiliului profesoral spre dezbatere sancţionarea cadrului didactic în culpă, respectiv diminuarea calificativului anual. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la şedinţele Consiliului profesoral atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia şi atunci când este invitat.
Art. 5. – La şedinţele Consiliului profesoral directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, reprezentanţi desemnaţi ai părinţilor, ai Consiliului şcolar al elevilor, ai autorităţilor locale şi ai partenerilor sociali. La sfârşitul fiecărei şedinţe toţi membrii Consiliului profesoral şi invitaţii, în funcţie de situaţie, au obligaţia să semneze procesul-verbal.

CAPITOLUL X
PERSONALUL ȘCOLII

Art. 1. – Personalul Şcolii Gimnaziale nr. 1 Cuza Vodă este format din personal didactic, personal didactic auxiliar şi personal nedidactic sau administrativ.
Art. 2. – Personalului din Şcoala Gimnazială nr.1 Cuza Vodă îi este interzis să desfăşoare acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia.
Art. 3. – Personalul din şcoală are obligaţia să sesizeze, la nevoie, instituţiile publice de asistenţă socială şi protecţie a copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a elevilor.
Art. 4. – Personalului din şcoală îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional elevii sau colegii.
Art. 5. – (1) Selecţia personalului din Şcoala Gimnazială nr.1 Cuza Vodă se face prin concurs/examen, conform normelor specifice în vigoare.
(2) Angajarea personalului se face prin încheierea contractului individual de muncă de către directorul şcolii.
Art. 6. – Personalul nedidactic de îngrijire are obligația de a respecta planul de curățenie și dezinfecție.

CAPITOLUL XI
BENEFICIARII SECUNDARI AI EDUCAȚIEI

1. PĂRINȚII

Art. 1. Părinţii au calitate de beneficiari secundari ai educaţiei şi de parteneri educaţionali ai şcolii.
Art. 2. În această dublă calitate, părinţii au următoarele drepturi:
a) au dreptul să fie informaţi periodic referitor la situaţia şcolară şi comportamentul propriilor copii;
b) au dreptul să se intereseze numai referitor la situaţia propriilor copii;
c) au dreptul de acces în incinta şcolii în următoarele cazuri:
- au fost solicitaţi sau programaţi pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul şcolii;
- desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;
- depun o cerere/alt document la secretariatul şcolii;
- participă la întâlnirea lunară cu dirigintele clasei/profesorul pentru învăţământ primar.

d) au dreptul să se constituie în asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare, care se organizează şi funcţionează după statute proprii.
e) au dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care sunt implicaţi proprii copii, prin discuţii amiabile cu părţile implicate; dacă în urma acestor discuţii nu s-a ajuns la niciun rezultat, părinţii pot solicita în scris conducerii unităţii rezolvarea situaţiei sau, în caz de nerezolvare, ISJ Călărași.
Art. 3. – Părinţii au următoarele îndatoriri:
a) de a asigura frecvenţa şcolară a elevului în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
b) cel puţin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învăţământul primar/dirigintele pentru a cunoaşte evoluţia elevului;
c) părinţii/tutorii legali răspund pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul şcolii, cauzate de elev;
d) este interzis părinţilor să agreseze fizic, psihic sau verbal elevii şi personalul şcolii;
e) este interzis părinților să deranjeze orele de curs;
f) Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc) este interzisă în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ.
Art. 4. – (1) La nivelul fiecărei clase funcţionează un comitet al părinţilor, compus din preşedinte şi doi membri, aleşi de adunarea generală a părinţilor elevilor clasei.
(2) Preşedinţii comitetelor de părinţi ai fiecărei clase alcătuiesc Consiliul reprezentativ al părinţilor. Acesta îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu propriul statut de înfiinţare, organizare şi funcţionare.
(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor desemnează reprezentanţii părinţilor în Consiliul de administraţie al şcolii, în Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii (CEAC) sau în alte comisii, potrivit legislaţiei în vigoare.
Art. 5 În cadrul şcolii se constituie Comitetul de parinţi al clasei şi Consiliul reprezentativ al parinţilor.
Art. 6 Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generala a parinţilor elevilor clasei. El se compune din trei persoane: un preşedinte şi doi membri. Acest comitet reprezinta interesele elevilor şi ale parinţilor în Adunarea generala a parinţilor la nivelul şcolii, în Consiliul reprezentativ al parinţilor, în Consiliul Profesoral şi în Consiliul clasei.
Art. 7 Consiliul reprezentativ al părinţilor este compus din preşedinții comitetelor de parinţi ai fiecarei clase. Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează reprezentanţii în conducerea şcolii. Acesta poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donaţii, sponsorizări etc. venite din partea unor persoane fizice şi juridice din ţara şi străinătate.
Art. 8 Părinţii nu au dreptul sa intre pe teritoriul şcolii în scopul agresării elevilor. Pentru evitarea unor situaţii conflictuale, părinții au acces numai în sectorul secretariat – direcțiune. În celelalte zone parinții au acces numai cu acordul profesorului diriginte/învăţătorului sau a conducerii şcolii.

2.COMITETUL DE PĂRINŢI AL CLASEI

Art. 1. Comitetul de părinţi al clasei se alege în fiecare an şcolar în adunarea generală a părinţilor elevilor clasei, convocată de diriginte/învățător/educator, care prezidează ședința.

Art. 2. Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinţi al clasei/grupei are loc în primele 14 zile de la începerea cursurilor anului şcolar. Se aleg prin vot un președinte și doi membri.

Art. 3. Dirigintele/învățătorul/educatorul clasei convoacă adunarea generală a părinţilor lunar. De asemenea, dirigintele sau preşedintele comitetului de părinţi al clasei/grupei poate convoca adunarea generală a părinţilor ori de câte ori este necesar.

Art. 4. Comitetul de părinţi al clasei are următoarele atribuţii:

a. ajută dirigintele în activitatea de cuprindere în învăţământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară/preșcolară şi activitatea de îmbunătăţire a frecvenţei acestora;

b. sprijină şcoala şi dirigintele în activitatea de consiliere şi de orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenţilor;

c. sprijină dirigintele în organizarea şi desfăşurarea unor activităţi extraşcolare;

d. are iniţiative şi se implică în îmbunătăţirea condiţiilor de studiu pentru elevii clasei;

e. atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuţii financiare sau materiale, susţin programe de modernizare a activităţii educative şi/sau a bazei materiale din sala de clasă sau din şcoală;

f. sprijină conducerea unităţi de învăţământ şi dirigintele în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a clasei şi a şcolii.

3.CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINŢILOR

Art. 1. Consiliul reprezentativ al părinţilor din Școala Gimnazială nr.1 Cuza Vodă este compus din preşedinţii comitetelor de părinţi de la fiecare clasă.

Art. 2. Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează reprezentantul său în organismele de conducere ale şcolii (CA/CP/CEAC).

Art. 3. Consiliul reprezentativ al părinţilor se organizează şi funcţionează în conformitate cu propriul regulament de ordine interioară.

Art. 4. Consiliul reprezentativ al părinţilor are următoarele atribuţii:

a. susţine unitatea de învăţământ în activitatea de consiliere şi orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenţilor;

b. propune măsuri pentru şcolarizarea elevilor din învăţământul obligatoriu.

c. propune școlii discipline şi domenii care să se studieze prin curriculum la dispoziţia şcolii;

d. identifică surse de finanţare extrabugetară şi propune CA modul de folosire a acestora;

e. sprijină parteneriatele educaţionale dintre unităţile de învăţământ şi instituţiile cu rol educativ în plan local;

f. susţine școala în derularea programelor de prevenire şi de combatere a abandonului şcolar;

g. se preocupă de conservarea, promovarea şi cunoaşterea tradiţiilor culturale specifice minorităţilor în plan local, de dezvoltare a muticulturalităţii şi a dialogului cultural;

h. susţine școala în organizarea şi desfăşurarea festivităţilor anuale;

i. susţine conducerea școlii în organizarea şi desfăşurarea consultaţiilor cu părinţii, pe teme educaţionale;

j. conlucrează cu comisia de prevenire și combatere a violenței, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizaţiile nonguvernamentale cu atribuţii în acest sens, în vederea soluţionării situaţiei elevilor care au nevoie de ocrotire;

k. sprijină conducerea școlii în întreţinerea şi modernizarea bazei materiale;

Art. 5. Consiliul reprezentativ al părinţilor poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice, din ţară sau din străinătate, în condiţiile respectării legilor ţării, resurse care pot fi utilizate pentru:

a. modernizarea şi întreţinerea patrimoniului şcolii, a bazei materiale şi sportive;

b. acordarea de premii şi de burse elevilor;
c. sprijinirea financiară a unor activităţi extraşcolare;
d. acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situaţie materială precară;
e. alte activităţi care privesc bunul mers al școlii sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinţilor.
Art. 6. Personalul didactic nu operează cu fondurile Consiliului reprezentativ al părinţilor.
Art. 7. Fondurile colectate se cheltuiesc numai prin decizia organizaţiilor părinţilor, din proprie iniţiativă sau în urma consultării CA al școlii.
Art. 8. Colectarea şi administrarea sumelor destinate întreţinerii, dezvoltării şi modernizării bazei materiale a școlii se face numai de către Consiliul reprezentativ al părinţilor, personalului didactic fiindu-i interzis să opereze cu aceste fonduri.
Art. 9. Adunarea generală a Consiliului reprezentativ al părinţilor stabileşte suma de bani care poate să se afle permanent la dispoziţia consiliului şi care să fie folosită pentru situaţii urgente, la solicitarea CA al școlii.

CAPITOLUL XII
PERSONALUL NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV)

Art. 1. Personalul nedidactic sau administrativ îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 modificată şi completată prin Legea nr. 40/2011 privind Codul muncii.
Art. 2. (1) Compartimentul administrativ este alcătuit din personalul administrativ al şcolii (de întreţinere şi îngrijire, de pază,).
(2) Serviciul de administraţie este condus de administratorul de patrimoniu şi subordonat directorului şcolii.
Art. 3. – Personalul nedidactic (administrativ) beneficiază de toate drepturile stipulate de legislaţia în vigoare.
Art. 4. – (1) Personalul nedidactic (administrativ) are următoarele obligaţii:
a) să respecte programul zilnic stabilit de conducerea şcolii împreună cu şeful compartimentului administrativ;
b) sa asigure securitatea şcolii, conform programului de lucru şi atribuţiilor din fişa postului;
c) sa asigure igienizarea şi întreţinerea şcolii la nivelul sectoarelor repartizate de administrator şi în conformitate cu fişa postului;
d) să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii şcolii, considerate de interes major pentru instituţie;
e) să aibă un comportament civilizat faţă de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinţi şi faţă de orice persoană care intră în liceu;
f) este interzis personalului nedidactic să utilizeze baza materială a şcoliii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituţiei;
g) sa prezente la începutul anului şcolar carnetul de sănătate, vizat la zi.
(2) Atribuţiile, sarcinile, competenţele şi responsabilităţile personalului nedidactic sunt cuprinse în fişa postului.
Art. 5. – Nerespectarea prevederilor actualului regulament, a prevederilor altor legi şi regulamente în vigoare cu referire la personalul nedidactic, cât şi a sarcinilor, atribuţiilor şi responsabilităţilor prevăzute în fişa postului personalului nedidactic, atrage după sine aplicarea următoarelor sancţiuni, în funcţie de gravitatea şi numărul abaterilor:
a) observaţie individuală verbală;
b) avertisment scris;
c) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea,

pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;
d) reducerea salariului de bază cu 5-10%, pe o perioadă de 1-3 luni;
e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL XIII
EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Art. 1 – (1) Calitatea educaţiei reprezintă o prioritate permanentă pentru Școala Gimnazială nr.1 Cuza Vodă e centrată preponderant pe rezultatele procesului învăţării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislaţiei în domeniul asigurării calităţii în învăţământul preuniversitar.

Art. 2 – (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Şcolii Gimnaziale nr.1 Cuza Vodă se înfiinţează Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii (CEAC).

(2) Pe baza legislaţiei în vigoare Consiliul de administraţie al şcolii elaborează şi adoptă regulamentul de funcţionare a Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii.

(3) Conducerea şcolii este direct responsabilă de calitatea educaţiei furnizate.

Art. 3. – (1) Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii elaborează strategia şi planul operaţional de evaluare internă a calităţii educaţiei şi prezintă un raport anual de autoevaluare internă a calităţii precum şi un plan de îmbunătăţiri.

(2) Componenţa, atribuţiile şi responsabilităţile Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității se realizează în conformitate cu prevederile legale.

(3) Orice control sau evaluare externă se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activităţii din Școala Gimnazială nr.1 Cuza Vodă judeţul Călăraşi.

DISPOZIȚII FINALE

Prezentul regulament a fost dezbătut și completat în ședința din 08.09.2023 în cadrul Comisiei pentru revizuirea și completarea ROI , dezbătut şi avizat în şedinţa CP din 08.09.2023 și în ședința Consiliului de administrație din 14.09.2023

Director, prof. GHERGHINA DANIELA