

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 59
ANUL ȘCOLAR 2018 - 2019**

**CAPITOLUL I
DISPOZITII GENERALE**

Art. 1.

- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nr. 59 București reglementează organizarea și funcționarea școlii în cadrul sistemului de învățământ din România.
- Școala Gimnazială Nr. 59 este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale ROFUIP¹ și ale prezentului regulament
- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nr. 59 conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice unității noastre.
- Prezentul Regulament a fost elaborat de un colectiv de lucru coordonat de director. Prezentul Regulament are girul organizațiilor sindicale, al părinților din organizațiile reprezentative.
- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nr. 59, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.
- După aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nr. 59 este înregistrat la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului școlii, a părinților și a elevilor a Regulamentului, acesta va fi afișat pe site la adresa www.scoala59.ro. Cadrele didactice au obligația de a prezenta, anual, elevilor și părinților prevederile prezentului Regulament, la început de an școlar.
- Prezentul Regulament poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul anului școlar.

Art. 3.

Școala Gimnazială Nr. 59 se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic și administrativ/nedidactic.

Prezentul regulament are în vedere legislația privind respectarea drepturilor copilului² și toate reglementările privind combaterea segregării³ și a manifestărilor violente.

(1) Școala Gimnazială Nr. 59 se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale Nr. 59 se realizează în baza principiului echității, conform căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare și a principiului incluziunii sociale, asigurând egalitatea de șanse pentru toți beneficiarii educației.

(3) Școala Gimnazială Nr. 59 asigură respectarea principiului garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural.

(4) Organizarea și funcționarea unității noastre de învățământ se realizează în conformitate cu principiul calității, în bază căruia activitățile de educație se realizează

¹ Ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5.079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și OMEN 3.027/2018

² Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului

³ În special Ordinul MENCS nr. 6134/2016 - interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar

prin raportare la standardele de referință aprobate și la bune practici recunoscute la nivel național și internațional.

Art. 4.

- Școala Gimnazială Nr. 59 este o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică(PJ) și următoarele elemente definitorii:
 1. Act de înființare
 2. Patrimoniu
 3. Cod de identitate fiscal(CIF)
 4. Cont în Trezoreria Statului
 5. Ștampilă

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

(3)Școala Gimnazială Nr. 59 nu are structuri școlare arondate.

CAPITOLUL II

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL ȘCOLII

Art. 5.

- a) Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară în două schimburi, primul începând la ora 8.00. Elevii intră în școală, din careu, însoțiți de cadrul didactic, nu și de către părinți. Elevii se grupează în careu începând cu ora 7.40 și intră în clasă până la ora 8.00. Schimbul 2, al învățământului gimnazial, începe la 11, 12 sau 13, conform orarului fiecărei clase.
- b) Cursurile nu se prelungesc mai mult de ora 18.00, pentru elevii claselor CP - VI. Doar activitățile extrașcolare, cu aprobarea CA-Școala 59, se pot derula până la ora 22.00. Sâmbăta și duminica se respectă orarul partenerilor care au contracte semnate cu Primăria Sectorului 6, Administrația Școlilor.
- c) După ora 12, deși orele, la învățământul primar, durează 45 de minute, se sună de pauză după 50 de minute de curs, conform unui program afișat și adus la cunoștința tuturor beneficiarilor (programul lor se suprapune cu cel al gimnaziului, care are ora de curs de 50 de minute).

Art. 6.

Programul directorului și al directorului adjunct trebuie să fie afișat la loc vizibil și adus la cunoștința elevilor și părinților elevilor.

Art. 7.

Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00 – 20.00 în funcție de orar și, în mod excepțional, mai târziu, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale.

Art. 8.

Programul compartimentului secretariat se desfășoară în intervalul 8.30 – 16.30.

Art. 9.

Programul compartimentului administrativ se desfășoară în intervalul 7.00 – 15.00, cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii și locație. Personalul de îngrijire, arondat acestui departament, are program de 8 ore/schimb, în două schimburi, începând cu ora 6.00.

Art. 10.

Programul Bibliotecii școlii se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00 .

Art. 11. Programul cabinetului de consiliere-elevi este aprobat de ambele școli în care își desfășoară activitatea profesorul. Programul cabinetelor medicale este avizat de școală, dar personalul medical nu este subordonat școlii.

CAPITOLUL III

SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 12. Securitatea școlii este asigurată pe următoarele căi:

- de către profesorii de serviciu/ învățătorii de serviciu;
- de către personalul de pază al școlii (19.00 – 7.00);
- al firmei de pază, atât timp cât mai este valabil contractul(7.00 – 19.00);
- de către personalul administrativ de întreținere în intervalul 6.00 – 19.00;

-prin intermediul serviciului Poliției Locale Sector 6.

Art. 13. Accesul în școală al elevilor, întregului personal al școlii, părinților și al altor persoane, se face prin două intrări, intrarea elevilor aflată sub supravegherea profesorilor de serviciu.

Art. 14. Elevii, părinții și alte persoane care intră în școală după ora 8.00 sunt legitimate de personalul de pază.

Art. 15. Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice(anexa¹).

Art. 16. Serviciul pe clasă al elevilor va fi asigurat zilnic de câte 2 elevi, care vor verifica modul în care elevii folosesc resursele (săpun, hârtie igienică, șervețele, materiale pentru proiecte, materiale pentru decorare etc.). Elevii de serviciu vor anunța profesorii pentru abaterile colegilor de la normele Statutului elevilor. În primul semestru, elevii de gimnaziu vor acorda sprijin elevilor care frecventează Programul SDS.

Art. 17. Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală va fi asigurată de către

profesorul de serviciu/învățătorul de serviciu, conform graficului de serviciu stabilit zilnic;

Art. 18. Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu de pe fiecare palier, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală;

Art. 19. Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată prin colaborarea secretariatului școlii cu profesorii de serviciu, cadrele didactice de serviciu și personalul administrativ.

a) Predarea cataloagelor se va face de către secretarul Școlii 59 profesorului de serviciu/învățătorului de serviciu.

b) Preluarea cataloagelor la sfârșitul cursurilor (ora 18.00/19.00) se va face de către profesorul de serviciu.

c) În cazul ședințelor cu părinții, învățătorul sau dirigintele preia și predă cheia de la secretariat pe baza de proces-verbal, asumându-și responsabilitatea pentru securitatea tuturor cataloagelor pe parcursul activității.

Art. 20. Supravegherea circulației elevilor pe casa scărilor va fi asigurată de personalul de pază, pentru parter – etajul I, respectiv, personalul SDS, pentru etajul III;

Art. 21. Atribuțiile elevilor de serviciu pe școală sunt cuprinse în Anexa nr. 1 a prezentului regulament;

Art. 22. Alte atribuții ale profesorului/învățătorului de serviciu sunt detaliate în Anexa nr. 2 a prezentului regulament;

Art. 23. Sancțiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respecta atribuțiile privind serviciul pe școală, prevăzute în anexele, sunt:

-Atenționare verbală;

-Atenționare scrisă;

-Punerea în discuție în cadrul Comisiei de Disciplină;

-Diminuarea calificativului anual.

Art. 24. Sancțiunile aplicate elevilor care nu efectuează sau nu îndeplinesc atribuțiile privind serviciul pe clasă sunt:

1. a) observație individuală;

2. b) mustrare scrisă;

CAPITOLUL IV

COMPORAMENTUL ȘI VESTIMENTATIA ELEVILOR

Art. 25. Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă în spațiul școlii(conform prevederilor din statut).

Art. 26. La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea pe intrarea elevilor.

b) să folosească căile de acces marcate de indicatoare și prevăzute în Regulamentul de Ordine Interioară;

c) să se deplaseze în ordine și fără să alerge;

- d) să acorde prioritate colegilor din clasele mai mici și elevilor cu dizabilități;
- e) să acorde prioritate cadrelor didactice și tuturor persoanelor mai în vârstă;
- f) să nu blocheze ușile și căile de acces ;
- g) să nu se împingă sau să-și pună piedici;

Art. 27. În incinta școlii elevii trebuie să respecte următoarele reguli: -Să păstreze curățenia pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;

- Să se deplaseze în ordine și fără să alerge pe holuri și pe casa scărilor;
- Să nu se împingă sau să-și pună piedici în clase, pe holuri și în alte spații ale școlii;
- Să respecte regulamentul specific laboratoarelor și sălii de sport;
- Să acorde prioritate colegilor mai mici și a celor cu dizabilități, în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri;
- Să acorde prioritate cadrelor didactice în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri;
- Să nu folosească balustradele de pe casa scărilor drept tobogan;
- Să nu alerge prin clase;
- Să nu se urce pe bănci;
- Să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară;
- Să nu umble la instalația electrică;
- Să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii;
- Să manifeste respect față de părinți și alte persoane care au acces în spațiul școlii;
- Să manifeste respect față de ceilalți colegi;
- Să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, udat cu apă sau alte substanțe, semne obscene, cuvinte jignitoare etc.
- Să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv;
- Să nu deterioreze bunurile școlii;
- Să folosească în mod civilizată toaletele;
- Băieții să nu intre în toaleta fetelor, iar fetele să nu intre în toaleta băieților;
- Să nu folosească telefoanele mobile clasice în timpul orelor;
- Să nu manifeste comportamente care pot genera acte de violență sau să ducă la segregare;

Art. 28. În privința introducerii de către elevi a anumitor obiecte în școală, prezentul regulament precizează:

- Este interzisă introducerea băuturilor alcoolice în școală;
- Este interzisă introducerea țigărilor, chibriturilor și brichetelor în școală; -Este interzis fumatul în școală;
- Este interzisă introducerea cuțitelor și altor obiecte contondente; - Este interzisă introducerea în școala a materialelor pornografice;
- Este interzisă introducerea în școală a mini-playerelor și căștilor pentru ascultat muzica;
- Se interzice introducerea în școală a medicamentelor și altor substanțe, decât cele pentru uz personal și prescrise de medic;
- Se interzice introducerea în școală a telefoanelor mobile cu camera video sau camera foto;
- Este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică și religioasă;
- Se interzice introducerea în școală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;
- Este interzisă reclama și comercializarea în școală a oricăror produse, fiind exceptate cele de uz didactic;
- Se interzice introducerea și folosirea în școală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;
- Este interzisă introducerea în școală a unor sume mari de bani și obiecte de valoare;
- Este interzisă introducerea în școală a obiectelor și substanțelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor și altor obiecte pirotehnice;

Art. 29. Elevii sunt obligați să poarte la școală tricou alb/ cămașa albă (clasele V-VIII) sau uniformă clasei(clasele CP-IV). Toți elevii trebuie să poarte sigla școlii. La educație fizică și sport, echipamentul obligatoriu va fi cel indicat de profesori, pentru a preveni

riscurile de accidentare sau îmbolnăvire. După ora de sport, elevii nu vor pleca în clasă în echipamentul de sport, ci se vor schimba (risc de răceală, infecții cutanate etc).

Art. 30. Se interzice elevilor purtarea unei ținute indecente la școală, precum: pantaloni decupați, tăiați, pantaloni scurți, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri sau maiouri indecente, haine cu inscripții ori înscrisuri de orice fel;

Art. 31. Părul trebuie să fie curat și strâns, pentru a nu obtura vizibilitatea sau a-i deranja pe ceilalți.

Art. 32. Este interzisă purtarea cerceilor de către băieți ori a cerceilor excesiv de mari de către fete;

Art. 33. Se interzice purtarea, la școală, a podoabelor scumpe sau excesiv de mari, precum: lanțuri, mărgele, brățări metalice, inele. La ed. fizică, brățările, cerceii, telefoanele, ceasurile și alte obiecte de valoare vor fi păstrate în vestiarul profesorilor, până la terminarea orei. Telefoanele mobile trebuie să fi închise și lăsate pe catedră/în ghiozdan, astfel încât să nu perturbe ora. În pauze, telefoanele nu se vor folosi pentru a înregistra/fotografia, ci doar pentru a vorbi cu părinții, în caz de necesitate.

Art. 34. Se interzice purtarea de către elevi a simbolurilor care incită la ură rasială, discriminare de orice natură.

Art. 35. Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

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

(1) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz. Sancțiunea se ridică, dacă timp de 3 săptămâni de la primirea sancțiunii, acesta nu mai încalcă regulamentul-cadru sau prezentul regulament.

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

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

Art. 36. (1) Deteriorarea bunurilor școlii de către elevi atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse sau înlocuirea imediată a acestora, sau după caz, suportarea tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate (contravaloare bunuri, transport, manoperă etc.).

- În cazul că vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.
- (3) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor primite gratuit, elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou sau achita contravaloarea acestuia.
- (4) În cazul spargerii sau deteriorării geamurilor termopan, elevii sunt obligați să repare sau să înlocuiască în aceeași zi sticla, sau după caz, să suporte toate cheltuielile privind contravaloarea bunului deteriorat sau stricat, transportul și manopera.

CAPITOLUL V

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI

NEDIDACTIC 1. Cadrele didactice

Art. 37. În Școala Gimnazială Nr. 59 personalul este format din personal didactic de conducere, personal didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic. Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală cu 15 min înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.

Art. 38. Profesorul sau învățătorul de serviciu în schimbul de dimineață trebuie să se prezinte la școală la ora 7.30.

Art. 39. Profesorul sau învățătorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Regulament.

Art. 40. Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 45 – 50 minute ale lecției

Art. 41. Cadrele didactice sunt obligate sa nu absenteze nemotivat nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

Art. 42. Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabila în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

Art. 43. Le este interzis cadrelor didactice sa aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 44. Cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic în condica de prezență tema lecțiilor conform planificării și orarului.

Art. 45. Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului anual la Bine.

Art. 46. Participarea membrilor consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de doua ședințe ale consiliului de administratie se sancționează administrativ.

Art. 47. Cadrele didactice sunt obligate sa participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancționarea.

Art.48 . Cadrele didactice au responsabilitatea morală și profesionala de a participa la cursurile de formare initiale de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic București .

Art. 49. Cadrele didactice pot solicita maxim 3 zile de învoire pe an în interes personal, cu condiția să asigure suplinirea orelor de către o persoană calificată și să depuna cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte. Învoirile din perioada de vacanță vor fi scăzute din drepturile de concediu.

Art. 50. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.

Art. 51. Le este interzis cadrelor didactice de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs sau de a iesi pe hol pentru convorbiri telefonice.

Art. 52. Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informatii care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 53. Cadrele didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și educativă extrașcolară pot fi recompensate prin acordarea diplomei de excelență, instituită de conducerea școlii pe baza următoarelor criterii:

- Aplicarea frecventa a metodelor moderne (active și interactive) la lecții;
- Progrese remarcabile înregistrate de elevi la testele organizate de școală;
- Implicarea în proiecte europene;
- Rezultate deosebite obținute de elevi la Evaluarea Națională;
- Rezultate deosebite obținute de elevi la olimpiade și concursuri școlare;
- Rezultate deosebite obținute de elevi la concursuri și activități extrașcolare;
- Gradul de implicare în activități organizate pentru promovarea imaginii școlii.

Art. 54. Toate cadrele didactice au obligația de a prezenta la începutul anului școlar, cel târziu după prima săptămână de școală, carnetul de sănătate vizat la zi.

Art. 55. Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizeaza în fisa postului. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea copiilor/elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copiii/elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora.

Art. 56. Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și functionare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele sanctiuni :

- Atenționare verbală individuală;

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

2. 2. Personal didactic auxiliar

Art. 57. Personalul didactic auxiliar este obligat sa respecte programul școlii specific fiecărui compartiment.

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

Art. 59. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.

Art. 60. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireprosabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției.

Art. 61. Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 62. Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar sau Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.

Art. 63. Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 64. Personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condică, consemnând cu exactitate activitățile desfășurate în ziua respectivă.

Art. 65. Personalul școlii va efectua controlul medical obligatoriu, conform planificării firmei nominalizate de AS 6.

Art. 66. Nerespectarea prevederilor actualului regulament, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

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

V.3. Personal nedidactic

Art. 67. Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de Conducerea Școlii împreună cu șeful compartimentului administrativ.

Art. 68. Personalul nedidactic are obligația de a contribui la asigurarea securității școlii de la 6.00 la 19.00, iar personalul de pază 19.00 – 7.00.

Art. 69. Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul școlii și în conformitate cu fișa postului.

Art. 70. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 71. Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 72. Personalul nedidactic este obligat să aiba un comportament civilizată față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, parinti și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 73. Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele institutiei.

Art. 74. Întreg personalul nedidactic al școlii este obligat să prezinte la începutul anului școlar carnetul de sănătate vizat la zi.

Art. 75. Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

-Observație individuală verbală;

-Avertisment scris;

-Suspendarea contractului individual de munca pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;

-Reducerea salariului de baza pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;

-Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VI

COMISIILE METODICE

Art. 76. La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 59 funcționează următoarele comisii:

-cu caracter permanent

-cu caracter temporar

-cu caracter ocazional

Art. 77. Comisiile cu caracter permanent sunt cele prevăzute de ROFUIP/2016 și actualizările din 2017 și 2018.

Art. 78. Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional funcționează temporar.

Art. 79. Alte comisii cu caracter permanent:

- Comisia "Corn și lapte"

- Comisia de inventariere

- Comisia de recepție bunuri

- Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate

Art. 80. Activitățile comisiilor metodice se desfășoară pe baza programului de activități propus de responsabilul fiecărei comisii și aprobat de către directorul școlii, întrunirea comisiilor se face cel puțin o dată pe lună, iar prezenta este obligatorie.

Art. 81. Responsabilii comisiilor metodice din anul precedent, au obligația ca în prima săptămână din luna septembrie a noului an școlar să întocmească raportul privind activitatea comisiei respective pentru întreg anul școlar trecut și să o predea conducerii școlii.

Art. 82. Responsabilii comisiilor metodice din anul precedent, au obligația ca în a doua săptămână din luna septembrie a noului an școlar să pregătească toate documentele și materialele de la dosarul comisiei din anul precedent și să le predea secretarului șef în vederea arhivării acestora.

Art. 83. Absenta nemotivată de la două activități ale comisiei pe parcursul unui an școlar, se sancționează cu diminuarea calificativului anual.

Capitolul VII

Reprezentarea drepturilor și intereselor elevilor

Art. 84. În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

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

Art. 85. Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

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

Capitolul VIII

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 86. Prezentul regulament va fi completat cu diverse norme și reglementări după aprobarea lor prealabilă în Consiliul de Administrație al unității.

Art. 87. (1) Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării evaluărilor naționale.

(2) Conducerea unităților de învățământ preuniversitar are obligația de a aduce la cunoștința personalului, elevilor, părinților/tutorilor legal instituți ai acestora și partenerilor educaționali prevederile alin.(1).

Art. 88. În unitățile de învățământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 92. În unitățile de învățământ preuniversitar se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a cadrelor didactice, a

9 personalului nedidactic și auxiliar, în conformitatea cu Legea nr. 324/2006 pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

10 Art. 93. Prezentul document se corelează cu orice alt cod deontologic aprobat de MEN.

Director,
Copăcel Paula

ⁱ Anexa – Atribuțiile profesorului de serviciu

Serviciul pe școală se desfășoară zilnic între orele: 7.45 – 18.15 . În acest interval orar, serviciul pe școală este asigurat astfel:

1. Profesorul de serviciu pe școală, care are următoarele atribuții:
 - a. deschide dulapul cu cataloagele și verifică existența numerică a acestora.
 - b. verifică prezența cadrelor didactice la ore;
 - c. ia legătura cu secretarul școlii și directorii unității pentru a se informa de profesorii care trebuie supliși la clasă; anunță directorul școlii de eventuala absență neanunțată a unui profesor de la oră; intră ultimul la ore și se asigură ca nu există clase de elevi fără profesor;
 - d. la sfârșitul perioadei de activitate, predă cataloagele următorului profesor de serviciu sau numără și închide cataloagele, după ultima oră de curs din programul de zi;
 - e. anunță directorul dacă sunt probleme de disciplină(elev, profesor) și intervine după discuția cu directorul privind măsura care se impune pe loc;
 - f. asigură cataloagele după fiecare pauză;
 - g. transmite colegilor eventualele comunicări de la secretariat
2. Profesorul de serviciu – holuri
 - a. preîntâmpină conflictele între elevi, supraveghează pauzele pe holul indicat,
 - b. verifică dacă se respectă regulile de igienă, după folosirea grupurilor sanitare;
 - c. intervine în cazurile de accidentare(anunță cabinetul medical, directorul/profesorul de serviciu);
 - d. supraveghează ieșirea elevilor din școală, în caz de necesitate;
 - e. acordă primul ajutor(dacă este caz ușor; altfel cere sprijinul cabinetului medical)
3. Profesorul de serviciu la intrarea/ieșirea elevilor
 - a. asigură intrarea elevilor în ordine;
 - b. previne busculadele;
 - c. se asigură că scara elevilor nu este supraaglomerată;
 - d. acordă sprijin elevilor cu probleme locomotorii;
 - e. interzice adulților să intre în școală, dacă nu sunt chemați/invitați de personalul școlii;
 - f. anunță directorul/profesorul de serviciu pe școală în caz de accidentări sau conflicte sanctionabile

Serviciul pe școală durează 60 de minute/zi(o oră de curs și pauza de după ora de curs). Cadrele didactice vor efectua serviciul pe școală, pe holuri, la intrare, astfel încât, însumat, timpul să fie de 1/10 * norma didactică.