



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IANCU ROSETTI" ROSETI, CĂLĂRAȘI
STR. C.A.ROSETTI NR. 101
TEL./FAX: 0242/344032,
E-MAIL: scoalaroseti@yahoo.com

Nr. 1369/02.09.2019

REGULAMENT INTERN AL SCOLII GIMNAZIALE „ IANCU ROSETTI ”-ROȘETI AN ȘCOLAR 2019 -2020



Discutat și revizuit în Consiliul profesoral din data de 2.09.2019
Validat în Consiliul de administrație din data de 6.09.2019

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale „IANCU ROSETTI ” a fost elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de directorul școlii.

(1) Proiectul regulamentului intern al unităților de învățământ preuniversitar se supune, spre dezbateri, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic. Organismele menționate au avut dreptul de a formula amendamente la proiect, iar în urma dezbaterilor au emis avize consultative, prin vot deschis, cu majoritate simplă.

(2) Regulamentul intern, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă prin hotărâre de către consiliul de administrație.

(3) După aprobare, regulamentul intern al unității de învățământ preuniversitar se înregistrează la secretariatul unității de învățământ preuniversitar. Pentru aducerea la cunoștința părinților și a elevilor, profesorii pentru învățământul primar/profesorii diriginți vor prezenta elevilor și părinților, în ședințe cu elevii și părinții, regulamentul intern al respectivei unități de învățământ preuniversitar. Personalul unității de învățământ, părinții și elevii își vor asuma prin semnătură faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului intern.

(4) Respectarea regulamentului intern al unităților de învățământ preuniversitar este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea regulamentului intern constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(5) Regulamentul intern al unității de învățământ preuniversitar poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar.

Art. 2. Regulamentul intern reglementează: programul cursurilor zilnice, programul serviciului pe școală, modul de organizare și funcționare al spațiului interior și al căilor de acces, organizarea și funcționarea comisiilor pe probleme, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare, comportamentul și ținuta elevilor și întregului personal al școlii.

Art. 3. Unitatea noastră școlară 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.

1) Unitatea de învățământ preuniversitar 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 unității noastre de învățământ preuniversitar 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) Unitatea de învățământ preuniversitar va asigura respectarea principiului garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural.

4) Organizarea și funcționarea unității de învățământ preuniversitar se realizează în conformitate cu principiul calității, în bază căruia activitățile de educație se realizează prin raportare la standardele de referință aprobate și la bune practici recunoscute la nivel național și internațional.

Art. 4. Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale „ IANCU ROSETTI” este elaborat în temeiul ROFUIP, OMENCS Nr. 5079/2016, OMEN 3027/2018

CAPITOLUL II

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL ȘCOLII

Art. 5. Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară :

Cursurile școlare se desfășoară în fiecare zi (luni – vineri) în două schimburi:

- 8,00 – 12,35 pentru clasele pregătitoare și clasele I-IV, între orele 8,00-13,25 pentru clasele a VIII-a și între orele 13,35-19,00 pentru clasele V-VII (ora de curs 50 de minute, pauza 5 minute și pauza mare de 10 minute la ambele schimburi la a II-a ora de curs) În luna octombrie când se va trece la ora de iarnă ora de curs va fi de 45 de minute, pauza de 5 minute.

- La propunerea Consiliului de Administrație, în baza analizei de nevoi, se organizează Programul complementar „Școala după școală”, care oferă oportunități de învățare formală și nonformală pentru consolidarea competențelor, învățare remedială și accelerare a învățării prin activități educative, recreative și de timp liber. Activitățile programului se vor desfășura de luni până joi între orele 12-14 și vineri de la 12-13, pentru elevii de la clasele Pregătitoare și I-IV.

Art. 6. Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00 – 19.05 în funcție de orar și excepțional mai târziu, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale.

Art. 7. Programul compartimentului secretariat/administrativ se desfășoară în intervalul 8,00 – 16,00.

CAPITOLUL III

SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 8. Securitatea școlii este asigurată:

- 1) La intrarea principală în școală, securitatea este asigurată de către personalul de pază al Primăriei Roseți între orele 10.00-17.00, iar de la ora 7.00 la ora 10.00 și de la 17 la 18.15 paza este asigurată de personalul nedidactic al școlii.
- 2) Supravegherea intrării elevilor la ore este asigurată de către învățătorul/profesorul de serviciu.
- 3) După intrarea elevilor la ore, accesul în unitatea noastră școlară se realizează doar pe la intrarea principală.
- 4) La sfârșitul orelor, elevii părăsesc incinta școlii doar pe ușa de la intrarea principală, conduși de cadrul didactic cu care au efectuat ultima oră de curs.
- 5) Serviciul pe școală se efectuează între orele 7,45–19,05 conform planificării (intrare/ieșire elevi, documente școlare, pe holuri și la grupurile sanitare, ferestre, apa, lumina, securitate P.C.I.).
- 6) Toate clasele, coridoarele și scările elevilor au în dotare camere de supraveghere video. Supravegherea intrării în toate cele trei locații ale școlii se realizează cu camere de supraveghere de la Paza Locală a comunei.

Art. 9. Elevii, părinții și alte persoane care intră în școală după ora 8.00 sunt consemnate în registrul profesorului de serviciu, pe baza carnetului de elev, buletinului sau legitimației.

Art. 10. Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice din Școala Gimnazială Iancu Rosetti ;

Art. 11. Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală va fi asigurată de către profesorul de serviciu/învățătorul de serviciu de la parter, conform graficului de serviciu stabilit zilnic pe școală;

Art. 12. Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu de pe fiecare palier, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală;

Art. 13. Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată prin colaborarea secretariatului școlii cu cadrele didactice de serviciu.

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

b) Preluarea cataloagelor la sfârșitul cursurilor se va face de către secretarul școlii de la profesorul de serviciu.

c) În cazul ședințelor cu părinții, învățătorul sau dirigintele preia și depune catalogul pe parcursul activității, asumându-și responsabilitatea pentru securitatea acestuia.

Art. 14. Atribuțiile agentului de paza de la Primăria comunei Roseți sunt cuprinse în Anexa nr. 1 a prezentului regulament;

Art.15. Alte atribuții ale profesorului/învățătorului de serviciu sunt detaliate în Anexa nr. 2 a prezentului regulament;

Art. 16. Sancțiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respectă atribuțiile privind serviciul pe școală, sunt prevăzute în Legea Educației Naționale și OMEN 3027/2018.

Art. 17. Sancțiunile aplicate elevilor care nu efectuează sau nu îndeplinesc atribuțiile clasei sunt:

- observație individuală;
- muștrare scrisă

CAPITOLUL IV

COMPORTAMENTUL ȘI VESTIMENTATIA ELEVILOR

Art. 18. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă în spațiul școlii

Art. 19. La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea 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;
- 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. 20. 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 cabinetului de informatică și sălii de sport (Anexa 3)
- Să acorde prioritate colegilor mai mici 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 se urce pe caloriferele din clase, holuri și toalete;
- 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 fata de ceilalți colegi;
- Să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.
- Să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv jignitor indecent de intimidare, discriminare, violență în limbaj și comportament fata de colegi și personalul unității;
- Să nu deterioreze bunurile școlii;
- Să folosească în mod civilizat toaletele;
- Băieții să nu intre în toaleta fetelor, iar fetele să nu intre în toaleta băieților;
- Să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor și pe timpul activității didactice, în timpul examenelor și al concursurilor decât cu acordul cadrului didactic care permite utilizarea lor în scop educativ sau în situații de urgență;

Art. 21. 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, chibritelor și brichetelor, etc. în școală;
- Este interzis fumatul în școală;
- Este interzisă introducerea cuțitelor și altor obiecte contondente ;
- Este interzisă introducerea în școală a materialelor pornografice;
- Este interzisă introducerea în școală a miniplayer-elor și căștilor pentru ascultat muzică;
- Se interzice introducerea și utilizarea Kendamelor, spineerelor, a slimelor, a smart watch în spațiul școlii/curtea școlii.
- Se interzice introducerea în școală a medicamentelor și altor substanțe (droguri, etnobotanice), decât cele pentru uz personal și prescrise de medic;
- 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, muniție, spray lacrimogen, paralizant;

Art. 22. Elevii sunt obligați să poarte la școală o ținută decentă.

Art.23. Se interzice elevilor purtarea unei ținute indecente la școală, precum : pantaloni decupați, pantaloni scurți, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri sau maiouri indecente, haine cu inscripții ori înscrisuri de orice fel;

Art. 24. Se interzice elevilor părăsirea incintei școlii pe perioada orelor de curs;

Art. 25. Este interzisă introducerea în incinta școlii a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii, dirigintelui sau profesorului de serviciu.

Art. 26. Se interzice purtarea la școală a podoabelor scumpe sau excesiv de mari, precum: lanțuri, mărgel, brățări metalice, inele;

Art. 27. Se interzice accesul pe intrarea principală a profesorilor, excepție face evacuarea în caz de calamități .

Art. 28. Nerespectarea regulilor privind comportamentul elevilor în școală, cât și a celor legate de vestimentație, atrage după sine următoarele sancțiuni, prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, si Statutul elevului aplicate în funcție de gravitatea faptei și de numărul abaterilor:

- Observația individuală aplicată de diriginte, învățător sau profesor;

- Mustrare scrisă;

- Retragerea temporară a bursei

- Mutarea disciplinară într-o clasă paralelă la nivel gimnazial;

Art.29. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățător sau directorul unității. Sancțiunea se comunică în scris atât elevilor cat si părinților, susținătorilor legali;

Art. 30. (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.

(2) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor primite gratuit, elevii înlocuiesc manualele deteriorate cu exemplare noi.

(3) În cazul spargerii sau deteriorării geamurilor, 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

V. 1. Cadrele didactice

Art. 31. Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală cu 15 min. înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.

Art. 32. Profesorul sau învățătorul de serviciu trebuie să se prezinte la școală la ora 7.30.

Art. 33. Profesorul sau învățătorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile prevăzute în fișa postului.

Art.34. 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; la sfârșitul ultimei ore de curs, învățătorul/profesorul este obligat să conducă elevii până la ușa de ieșire din școală.

Art. 35. 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. 36. Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabila în relațiile cu colegii, cu întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

Art. 37. Le este interzis cadrelor didactice sa aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 38. Cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic în condica de prezență tema lecțiilor conform planificării și orarului.

Art. 39. 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. 40. Participarea membrilor consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de doua ședințe ale consiliului de administrație se sancționează cu excluderea din consiliu și imposibilitatea de a mai fi ales în acest consiliu timp de 5 ani.

Art. 41. 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. 42 . Cadrele didactice au responsabilitatea morală și profesională de a participa la cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic Calărași sau alte instituții furnizoare de cursuri de formare.

Art. 43. Le este interzis cadrelor didactice de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice.

Art. 44. Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 45. 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 frecventă 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;

Art. 46. Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fisa postului.

Art. 47. Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele sancțiuni :

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

V. 2. Personalul didactic auxiliar

Art. 48. Personalul didactic auxiliar este obligat sa respecte programul școlii specific fiecărui compartiment.

Art. 49. Atribuțiile, sarcinile, competentele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 50. 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. 51. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara școlii.

Art. 52. Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 53. Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar sau Casa Corpului Didactic sau alte instituții furnizoare de cursuri de formare, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.

Art. 54. 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. 55. Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a semna zilnic condica de prezență.

Art. 56. Nerespectarea prevederilor actualului regulament intern, 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 scrisă;
- Avertisment;
- Diminuarea salariului de baza, cumulat, când este cazul, cu indemnizata 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 de control;
- Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

V.3. Personal nedidactic

Art. 57. Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu serviciul administrativ.

Art. 58. Personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea școlilor în următoarele intervale de timp: 6.30 –10.00, 17.00- 19.00.

Art. 59. Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de serviciul administrativ și directorul școlii și în conformitate cu fișa postului.

Art. 60. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 61. Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 62. Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizat față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 63. Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

Art. 64. Nerespectarea prevederilor actualului regulament intern 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.

- Avertisment scris;
- 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. 65. Comisiile metodice se constituie în conformitate cu art. 65 secțiunea a 3-a din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 66. Atribuțiile comisiilor metodice și ale responsabililor de comisii metodice sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 67. Alegerea și numirea responsabililor de comisii metodice se face prin metoda candidaturii la începutul fiecărui an școlar. În cazul lipsei candidaturilor la unele comisii, directorul școlii numește responsabili de comisii în urma consultărilor cu membrii acelor comisii.

Art. 68. În baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2019-2020 , în Școala Gimnazială „IANCU ROSETTI ” funcționează următoarele comisii metodice:

- Comisii cu caracter permanent/ Comisii cu caracter ocazional
- Comisia pentru curriculum
 - Comisia de evaluare și asigurare a calității
 - Comisia de inventariere, recepție și casare
 - Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
 - Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar
 - Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică;
 - Comisiile pentru organizarea examenelor și concursurilor școlare
 - Comitetul de securitate și sănătate în muncă
 - Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii
 - Comisia pentru protecția civilă și apărare în caz de dezastre
 - Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
 - Comisia pentru programe și proiecte educative
 - Comisia pentru de monitorizare, coordonare și îndrumare a sistemului de control managerial intern
 - Comisia pentru activități extracurriculare și extrașcolare
 - Comisia pentru gestionarea manualelor școlare
 - Comisia pentru acordarea burselor și a ajutorului social
 - Comisia pentru rechizite școlare
 - Comisia pentru colaborare cu consiliul reprezentativ al părinților și relația cu comunitatea
 - Comisia pentru promovarea imaginii școlii
 - Comisia pentru organizarea serbarilor școlare
 - Comisia pentru colectarea și actualizarea datelor din SIIIR

- Comisia de selecționarea anuală a documentelor pentru arhivare
- Comisia pentru organizarea programului „Școală după școală”

Art. 69. 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 prezența este obligatorie.

Art. 70. Responsabilii comisiilor metodice din anul precedent, au obligația ca în primele doua săptămâni 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. 71. 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 în vederea arhivării acestora.

Art. 72. Absența nemotivată de la două activități ale comisiei pe parcursul unui an școlar, se sancționează cu diminuarea calificativului anual.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 73. Prezentul regulament va fi completat cu diverse norme și reglementări după aprobarea lor prealabilă în Consiliul de Administrație al unității.

Art. 74. În unitățile de învățământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 75. În unitățile de învățământ preuniversitar se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a cadrelor didactice, a personalului nedidactic și auxiliar.

Director,
prof Felea Daniel

