ÎNREG. NR 282/06.IX .2021

AVIZAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL DIN 01.09.2021

APROBAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE .ADMINISTRAȚIE. DIN 01.09.2021

**REGULAMENT DE  ORDINE INTERIOARĂ**

**AL ȘCOLII GIMNAZIALE CĂNEȘTI**  
**AN ŞCOLAR 2021-2022**

**CAPITOLUL I**

**DISPOZITII GENERALE**

**Art. 1.**

* Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale CĂNEȘTI reglementează organizarea și funcționarea școlii în cadrul sistemului de învățământ din România.
* Școala Gimnazială CĂNEȘTI este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale ROFUIP și a prezentului regulament de ordine interioară.

**Art.2.**

* Regulamentul de ordine interioar al Școlii Gimnaziale CĂNEȘTI conține reglementări cu caracter general precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ.
* Prezentul Regulament a fost elaborat de un colectiv de lucru coordonat de director. Prezentul Regulament are girul organizațiilor sindicale, al părinților din organizațiile reprezentative.
* Prezentul Regulament a fost supus, spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părinților și în consiliul profesoral, la care a participat cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.
* Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale CĂNEȘTI, 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 CĂNEȘTI va fi înregistrat la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului școlii, a părinților și a elevilor a Regulamentului, acesta va fi afișat la avizier și pe site-ul oficial al școlii ***http://scoalacanesti-ro.webnode.ro/.*** Cadrele didactice ale școlii (educatoare, învățători, diriginți) 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 CĂNEȘTI se organizează şi funcţionează independent de orice ingerinţe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de natură politică şi prozelitism religios, precum şi orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală şi convieţuire socială, care pun în pericol sănătatea şi integritatea fizică şi psihică a elevilor, a personalului didactic şi administrativ/nedidactic.

(1)Școala Gimnazială CĂNEȘTI se organizează şi funcţionează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale CĂNEȘTI 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 CĂNEȘTI 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 prin raportare la standardele de referință aprobate și la bune practici recunoscute la nivel național și internațional.

**Art. 4.**

* Școala Gimnazială CĂNEȘTI este o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică(PJ) și următoarele elemente definitorii:

1. Cod de identitate fiscal(CUI/CIF)
2. Cont în Trezoreria Statului
3. 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 CĂNEȘTI are un număr de 2 structuri școlare arondate(AR):

1. AR Școala Primară Negoșina;
2. AR Grădinița cu Program Normal Cănești

**CAPITOLUL II**

**PROGRAMUL DE FUNCŢIONARE AL ŞCOLII**

**Art. 5.**

Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfăşoară în intervalul orar:

**-08. 00 -15.00** –Școala Gimnazială  Cănești

**-08. 00-14.00** – AR Şcoala Primară Negoșina

**-08.00-13.00** –AR GPN  Cănești

Acest program poate suferi modificări, cu aprobarea C.A. al școlii și avizarea ISJ Buzău, în timpul anotimpului rece, sau ori de câte ori situația o impune.

**Cursurile se desfășoară în instituția de învățământ, conform scenariului verde, iar dacă situația sanitară o impune, se pot desfășura online, cu respectarea orarului zilnic care, în condițiile predării simultane, poate suferi unele adaptări**

**Art. 6.**

Programul directorului se desfășoară în intervalul orar 7,30-16,30, prelungindu-se ori de câte ori este nevoie în condițiile desfășurării acțiunilor privind păstrarea siguranței sanitare în unitatea de învățământ, a desfășurării unor activități online (activități de predare, ședințe ale C.A., ședințe ale C.P., ședințe cu părinții, situații depuse la ISJ-Buzău, consfătuiri, cercuri metodice, alte activități neprevăzute) și a predării unor ore peste norma didactică, ținând cont de lipsa de personal din această perioadă de pandemie. Activitățile de activitate metodică, de pregătire a lecțiilor, se pot desfășura și în afara instituției de învățământ, în condițiile prevăzute în Legea educației naționale

**PROGRAM DIRECTOR:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIRECTOR/ DIRECTOR ADJUNCT** | **LUNI** | | **MARȚI** | | **MIERCURI** | | **JOI** | | **VINERI** | |
| **DIRECTOR** | **PROGRAM ÎN ȘCOALĂ, DIN CARE**  **( INTERVAL ORAR):**  **7,30-17,30** | **ACTIVITATE MANAGERIALĂ**  **7,30-8,00**  **10-11**  **13-17,30** | **PROGRAM ÎN ȘCOALĂ, DIN CARE**  **( INTERVAL ORAR):**  **7,30-17,30** | **ACTIVITATE MANAGERIALĂ**  **7,30-8,00**  **10-12**  **14-17,30** | **PROGRAM ÎN ȘCOALĂ, DIN CARE**  **( INTERVAL ORAR):**  **7,30-16,30** | **ACTIVITATE MANAGERIALĂ**  **7,30-8,00**  **10-12**  **13-16,30** | **PROGRAM ÎN ȘCOALĂ, DIN CARE**  **( INTERVAL ORAR):**  **7,30-16,30** | **ACTIVITATE MANAGERIALĂ**  **7,30-9,00**  **14-16,30** | **PROGRAM ÎN ȘCOALĂ, DIN CARE**  **( INTERVAL ORAR):**  **7,30-16,30** | **ACTIVITATE MANAGERIALĂ**  **7,30-16,30** |
| **OBLIGAȚIE DE CATEDRĂ**  **8-10**  **11-13** | **OBLIGAȚIE DE CATEDRĂ**  **9-10**  **12-13** | **OBLIGAȚIE DE CATEDRĂ**  **8-10** | **OBLIGAȚIE DE CATEDRĂ**  **10-11**  **13-14** | **OBLIGAȚIE DE CATEDRĂ**  **………………** |
| **ORE LA PLATA CU ORA**  **11-12** | **ORE LA PLATA CU ORA**  **8-9**  **10-12**  **13-14** | **ORE LA PLATA CU ORA**  **12-13** | **ORE LA PLATA CU ORA**  **9-10**  **11-12** | **ORE LA PLATA CU ORA**  **………………** |

**Art. 7.**

Programul cadrelor didactice se desfăşoară în intervalul 8.00 – 16.00 în funcţie de orar şi excepţional mai târziu, cu acordul cadrelor didactice, în cazul activităţilor online (şedinţe cu părinţii, consilii profesorale, consilii de administrație, activități extrașcolare, activități instructiv-educative, consfătuiri, cercuri pedagogice etc). Programul cadrelor didactice care au plata cu ora peste norma didactică, în condițiile lipsei de personal determinată de pandemia de coronavirus, se prelungește cu numărul de ore corespunzător. Acestea sunt dedicate unor activități de pregătire metodică și se pot desfășura și în afara instituției de învățământ, în condițiile prevăzute în Legea educației naționale.

**Art. 8**.

Programul compartimentului secretariat (0,25 normă didactică) și al compartimentului administrativ-financiar se desfăşoară, de regulă, în intervalul 13:00-18:00, cu posibilitatea modificării în funcţie de stringența solicitărilor ISJ-Buzău sau a altor instituții partenere.

Program:

**LUNI:** 13:00 - 18:00

**MIERCURI:** 15:00 – 17:00

**VINERI:** 14:00-17:00

**Art. 9**.

Programul Bibliotecii şcolii (fără normă didactică) se desfăşoară în intervalul 07.00 – 17.00, în funcție de solicitări

**Art. 10**.

Programul compartimentului administrativ se desfăşoară în intervalul 08.00 – 16.00, cu posibilitatea modificării în funcţie de nevoile şcolii şi locaţie

**CAPITOLUL III**

**SECURITATEA INSTITUŢIEI  ŞI SERVICIUL PE ŞCOALĂ**

**Art. 11**. Securitatea şcolii este asigurată pe următoarele căi:

-de către profesorii de serviciu.

-de către personalul administrativ de întreţinere în intervalul 08:00-16:00;

-prin intermediul serviciului Poliţiei Locale CĂNEȘTI.

**Art. 12**. Accesul în şcoală al elevilor, întregului personal al şcolii, părinţilor şi al altor persoane, se face prin intrarea aflată sub supravegherea profesorilor de serviciu. În perioada stării de urgență generată de pandemia de coronavirus este interzis accesul oricărei alte persoane în incinta unității de învățământ, cu excepția celor implicate în mod direct în desfășurarea activităților zilnice.

**Art. 13.** Serviciul pe școala are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice.

**Art. 14**. Supravegherea elevilor la intrarea şi ieşirea din şcoală va fi asigurată de către profesorul de serviciu, conform graficului de serviciu stabilit zilnic pe şcoală;

**Art. 15**. Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii diriginți și de profesorii de serviciu, conform graficului profesorilor de serviciu pe şcoală;

**Art. 16**. Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată prin colaborarea secretariatului şcolii cu profesorii coordonatori, cadrele didactice de serviciu şi personalul administrativ.

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

b) Preluarea cataloagelor la sfârsitul cursurilor (ora 16.00) se va face de către profesorul de serviciu.

c) În cazul sedintelor cu parinșii, învatatorul sau dirigintele preia şi predă cheia de la secretariat pe baza de proces-verbal, asumându-şi responsabilitatea pentru securitatea tuturor cataloagelor pe parcursul activitatii.

**Art. 17.** Supravegherea circulației elevilor pe holuri va fi asigurată de profesorii de serviciu conform graficului profesorilor de serviciu pe școală

**Art. 18.** Alte atribuții ale profesorului de serviciu sunt detaliate în Anexa nr. 1 a prezentului regulament;

**Art. 19**. Sancțiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar şi personalului nedidactic implicat în asigurarea securității şcolii, care nu efectuează sau nu respecta atribuțiile privind serviciul pe şcoală, prevăzute în anexe, sunt:

- Atenționare verbală;

- Atenționare scrisă;

- Punerea în discuție în cadrul Comisiei de Disciplină;

- Diminuarea calificativului anual.

**CAPITOLUL IV**

**COMPORTAMENTUL   ŞI  VESTIMENTAȚIA  ELEVILOR**

**Art. 20.** Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizat şi o ţinută decentă în spaţiul şcolii.

**Art. 21.** La intrarea şi ieşirea din şcoală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieşirea din școală.

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

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

d) să acorde prioritate colegilor din clasele mai mici;

e) să acorde prioritate cadrelor didactice şi tuturor persoanelor mai în vârsta

f) sa nu blocheze usile şi căile de acces;

g) sa nu se împingă sau să-şi pună piedici;

**Art. 22**. În incinta şcolii elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

-Să respecte distanța fizică recomandată

-Să poarte măști de protecție

-Să se dezinfecteze ori de câte ori este nevoie

-Să păstreze curăţenia pe holuri, în clase, scări şi alte spatii ale şcolii;

-Să se deplaseze în ordine şi fără să alerge pe holuri şi pe casa scărilor;

-Să nu se împingă sau să-şi pună piedici în clase, pe holuri şi în alte spaţii ale şcolii;

-Să respecte regulamentul specific laboratoarelor şi terenului de sport;

-Să acorde prioritate colegilor mai mici în spaţiul uşilor interioare şi pe holuri;

-Să acorde prioritate cadrelor didactice în spaţiul uşilor interioare şi pe holuri;

-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 instalaţia electrică;

-Să manifeste respect faţă de cadrele didactice şi faţă de întregul personal al şcolii;

-Să manifeste respect faţă de părinți şi alte persoane care au acces în spaţiul şcolii;

-Să manifeste respect fata de ceilalţi colegi;

-Să nu manifeste atitudini şi gesturi necuviincioase precum: injurii, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.

-Să nu manifeste atitudini violente şi comportament agresiv;

-Să nu deterioreze bunurile şcolii;

-Să foloseasca în mod civilizat toaletele;

**Art. 23.** În privința introducerii de către elevi a anumitor obiecte în şcoală, prezentul regulament precizează:  
-Este interzisă introducerea și consumul băuturilor alcoolice în şcoală;

-Este interzisă introducerea ţigărilor, chibritelor şi a brichetelor în şcoală;

-Este interzis fumatul în şcoală;

-Este interzisă introducerea cuţitelor şi altor obiecte contondente;

-Este interzisă introducerea în şcoala a materialelor pornografice;

-Este interzisă introducerea în şcoală a miniplayer-elor şi căştilor pentru ascultat muzică;

-Se interzice introducerea în şcoală a medicamentelor şi altor substanţe, decât cele pentru uz personal şi prescrise de medic;

-Este interzisă introducerea în şcoală a materialelor de propagandă politică şi religioasă;

-Se interzice introducerea în şcoală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;

-Este interzisă reclama şi comercializarea în şcoală a oricăror produse, fiind exceptate cele de uz didactic;  
-Se interzice introducerea şi folosirea în şcoală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;  
-Este interzisă introducerea în şcoală a unor sume mari de bani şi obiecte de valoare;  
-Este interzisă introducerea în şcoală a obiectelor şi substanţelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor şi altor obiecte pirotehnice;

**Art. 24.** Elevii sunt obligaţi să poarte la şcoală o ţinută decentă.

**Art. 25.** Se interzice elevilor purtarea unei ţinute indecente precum: pantaloni decupaţi, pantaloni scurţi, rochii şi fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri sau maieuri mulate, haine cu inscripţii ori înscrisuri provocatoare

**Art. 26**. Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observaţie individuală;

b) mustrare scrisă;

c)scăderea notei la purtare

d) mutarea disciplinară;

(1) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât şi părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali. Sancţiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(2) Sancţionarea elevilor sub forma mustrării în faţa colectivului clasei sau al şcolii este interzisă în orice context.

(3) Violenţa fizică sub orice formă se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.

**Art. 27.** (1)Deteriorarea bunurilor şcolii de către elevi atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse, înlocuirea imediată a acestora, sau după caz, suportarea tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate (contravaloare bunuri, transport, manoperă etc.).

(2) În cazul că vinovatul nu se cunoaşte, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

(3) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor primite gratuit, elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou sau achită contravaloarea acestuia.

(4) În cazul spargerii sau deteriorării geamurilor termopan, elevii sunt obligaţi să repare sau să înlocuiască în aceeaşi zi sticla, sau după caz, să suporte toate cheltuielile privind contravaloarea bunului deteriorat sau stricat, transportul şi manopera.

**CAPITOLUL V**

**PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC**

1. **1. Cadrele didactice**

**Art. 28.** În Școala Gimnazială CĂNEȘTI 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 şcoală conform orarului zilnic.

**Art. 29.** Profesorul sau învăţătorul de serviciu trebuie să se prezinte la şcoală la ora 07:30.

**Art. 30.** Profesorul sau învăţătorul de serviciu pe şcoală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Regulament.

**Art. 31.** Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul şcolii, astfel încât intrarea şi ieşirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral şi eficient întreaga oră de curs.

**Art. 32**. Cadrele didactice sunt obligate sa nu absenteze nemotivat nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii şcolii şi să anunţe urgent apariția unor situaţii neprevăzute care impun absenţa de la şcoală.

**Art. 33**. Cadrele didactice trebuie să aibă o ţinută şi o comportare ireproşabilă în relaţiile cu colegii, întreg personalul şcolii, elevii şi părinţii acestora.

**Art. 34**. Le este interzis cadrelor didactice sa aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din şcoală.

**Art. 35**. Cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic în condica de prezenţă tema lecţiilor conform planificării şi orarului.

**Art. 36**. Participarea la şedintele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absenţa nemotivată de la mai mult de trei şedinţe ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară şi se sancţionează.

**Art. 37.** Participarea membrilor consiliului de administraţie la şedinţele acestuia este obligatorie. Absenţa nemotivată de la mai mult de trei şedinţe ale consiliului de administrație se sancţionează.

**Art. 38**. Cadrele didactice sunt obligate sa participe la toate activităţile extraşcolare la care sunt solicitate de către conducerea şcolii, absenţa nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancţionarea.

**Art. 39.** Cadrele didactice au responsabilitatea morală şi profesionala de a participa la  cursurile de formare inițiate de conducerea şcolii, Inspectoratul Şcolar, Casa Corpului Didactic Buzău.

**Art. 40.** Cadrele didactice pot solicita maxim trei zile de învoire pe an în interes personal, cu condiţia să asigure suplinirea orelor de către o persoană calificată şi să depună cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte. Învoirile din perioada de vacanţă, când persoana respectivă este menținută în activitate, vor fi scăzute din drepturile de concediu.

**Art. 41.** Cadrele didactice au obligaţia de a supraveghea ieşirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, aşteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.

**Art. 42.** Le este interzis cadrelor didactice să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs în alte scopuri decât cele profesionale.

**Art. 43.** Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidenţialitatea datelor şi informaţiilor care privesc strict instituţia, nefăcând publice acele informatii care aduc atingere imaginii instituţiei sau care încalcă normele GDPR.

**Art. 44.** Cadrele didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică şi educativă extraşcolară pot fi recompensate prin acordarea diplomei de excelenţă, instituită de conducerea şcolii pe baza următoarelor criterii:

-Aplicarea frecventa a metodelor moderne (active şi interactive) la lecţii;

-Progrese remarcabile înregistrate de elevi la testele organizate de şcoală;

-Implicarea în proiecte europene;

-Rezultate deosebite obţinute de elevi la Evaluarea Naţională;

-Rezultate deosebite obtinute de elevi la olimpiade şi concursuri şcolare;

-Rezultate deosebite obţinute de elevi la concursuri şi activități extraşcolare;

-Gradul de implicare în activităţi organizate pentru promovarea imaginii şcolii.

**Art. 45.** Toate cadrele didactice au obligaţia de a efectua controlul medical periodic la începutul anului şcolar, cel târziu după prima saptămână de şcoală.

**Art. 46**. Detalierea atribuţiilor, sarcinilor, competentelor şi responsabilităţilor cadrelor didactice se realizează 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 copii/elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora.

**Art. 47.** Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât şi prevederile Regulamentului de organizare şi funcționare a unităţilor de învăţământ preuniversitar pot primi următoarele sanctiuni:

-Atenţionare verbală individuală;

-Observaţie scrisă;

-Punerea în discuţie în cadrul Comisiei de disciplină;

-Avertisment însotit de diminuarea calificativului;

-Diminuarea salariului de baza, cu pâna la 15% pe o perioada de 1-6 luni;

-Suspendarea, pe o perioada de pâna la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei functii didactice superioare, sau pentru obținerea gradelor didactice, ori a unei functii de conducere, de îndrumare şi control;

-Destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi de control din învățământ;

-Desfacerea disciplinara a contractului de munca.

**2. Personal didactic auxiliar**

**Art. 48.** Personalul didactic auxiliar este obligat sa respecte programul zilnic

**Art. 49.** Atribuțiile, sarcinile, competentele şi responsabilităţile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fişa postului.

**Art. 50.** Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședinte 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 ţinută şi o comportare ireproșabila în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al şcolii, precum şi cu orice persoană din afara instituţiei.

**Art. 52.** Personalul didactic auxiliar are obligaţia de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii şcolii, considerate de interes major pentru instituţie.

**Art. 53.** Întregul personal didactic auxiliar are obligaţia să participe la cursurile de formare, iniţiate de conducerea şcolii, Inspectoratul Şcolar sau Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea şi compartimentul în care activează.

**Art. 54.** Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidenţialitatea datelor şi informațiilor care privesc strict instituţia, conform normelor GDPR, nefăcând publice acele informaţii care aduc atingere imaginii instituției.

**Art. 55.** Personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic în condică, consemnând cu exactitate activitățile desfăşurate în ziua respectivă.

**Art. 56.** Întreg personalul didactic auxiliar are obligaţia de a prezenta la începutul anului şcolar carnetul de sănătate vizat la zi.

**Art. 57.** Nerespectarea prevederilor actualului regulament, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unitaţilor de învăţământ preuniversitar, cât şi a sarcinilor, atribuţiilor şi responsabilităţilor prevăzute în fişa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancţiuni, în funcție de gravitatea şi numărul abaterilor:

-Observație individuala verbală;

-Observație scrisă;

-Avertisment;  
-Diminuarea salariului de baza

-Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

**V.3. Personal nedidactic**

**Art. 58.** Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii.

**Art. 59.** Personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea şcolilor în următoarele intervale de timp: 08.00 -16:00.

**Art. 60.** Personalul nedidactic asigură igienizarea şi întreţinerea şcolii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul şcolii şi în conformitate cu fişa postului.

**Art. 61.** Atribuţiile, sarcinile, competentele şi responsabilităţile personalului nedidactic sunt cuprinse în fisa postului.

**Art. 62.** Personalul nedidactic are obligaţia să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii şcolii, considerate de interes major pentru instituţie.

**Art. 63.** Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizat faţă de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți şi faţă de orice persoană care intră în şcoală.

**Art. 64.** Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a şcolii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

**Art. 65.** Întreg personalul nedidactic al şcolii este obligat să prezinte la începutul anului şcolar carnetul de sănătate vizat la zi.

**Art. 66.** Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât şi a prevederilor din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unitaţilor de învatamânt preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage dupa sine următoarele sancţiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii şi în funcţie de gravitatea şi numărul abaterilor:

-Observaţie individuală verbală;

-Avertisment scris;

-Suspendarea contractului individual de munca pentru o perioadă ce nu poate depăşi 10 zile lucrătoare;  
-Reducerea salariului de baza pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;

-Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**CAPITOLUL VI**

**COMISIILE**

**Art. 67.** La nivelul Școlii Gimnaziale CĂNEȘTI funcționează următoarele comisii:

-cu caracter permanent

-cu caracter temporar

-cu caracter ocazional

**Art. 68**. Comisiile cu caracter permanent:

1. Comisia pentru curriculum;
2. Comisia de evaluare și asigurare a calității;
3. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență
4. Comisia pentru controlul managerial intern;
5. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

Comisii cu caracter temporar:

1. Comisia pentru programe și proiecte educative;
2. Comisia ”Corn și lapte”
3. Comisia de inventariere
4. Comisia pentru recepţia bunurilor materiale;
5. Comisia pentru notare ritmică, monitorizarea frecvenței, combaterea absenteismului şi a abandonului școlar;
6. Comisia pentru mobilitate;
7. Comisia pentru cercetare disciplinară;

**Comisiile cu caracter ocazional se constituie ori de câte orie este nevoie**

**Art. 69.**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 doar când situația o impune

**Art. 70**. Activităţile comisiilor se desfăşoară pe baza programului de activităţi propus de responsabilul fiecărei comisii, program aprobat de directorul şcolii. Întrunirea comisiilor se face conform graficelor, iar prezenta este obligatorie.

**Art. 71**. Responsabilii comisiilor metodice din anul precedent, au obligaţia ca în prima săptămână din luna septembrie a noului an şcolar să întocmească raportul privind activitatea comisiei respective pentru întreg anul şcolar trecut şi să o predea conducerii şcolii.

**Art. 72**. Responsabilii comisiilor din anul precedent, au obligaţia ca în a doua săptamână din luna septembrie a noului an şcolar să pregătească toate documentele şi materialele de la dosarul comisiei din anul precedent şi să le predea secretarului şef în vederea arhivării acestora.

**Art. 73.** Absenta nemotivată de la trei activităţi consecutive ale comisiei, pe parcursul unui an şcolar, se sancționează cu diminuarea calificativului anual.

**CAPITOLUL VII**

**TRANSPORTUL CU MICROBUZUL ȘCOLAR**

**Art. 74**. Se interzice cu desăvârşire transportul simultan al preşcolarilor/elevilor şi a altor persoane care nu sunt delegate de conducerea instituției de învățământ. Toți pasagerii vor purta mască de protecție.

**Art. 75.** Pentru orice incident petrecut în timpul îmbarcării-debarcării elevilor , în alte locuri decât cele stabilite, va fi răspunzător direct conducătorul auto sau persoana care decide acest lucru; Numărul de preşcolari/elevi transportaţi într-o cursă nu poate depăşi numărul locurilor disponibile din microbuzul şcolar;

**CAPITOLUL VIII**

**REPREZENTAREA DREPTURILOR ȘI INTERESELOR ELEVILOR**

**Art. 76.** În vederea reprezentării drepturilor şi intereselor elevilor, aceştia se pot asocia în:

a) consiliul elevilor;

b) asociaţiile reprezentative ale elevilor;

**Art. 77**. Interesele şi drepturile elevilor sunt reprezentate şi apărate prin:

a) participarea reprezentanţilor elevilor în organismele, foruri, consilii, comisii şi alte organisme şi structuri asociative care au impact asupra sistemului educaţional;

b) participarea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ, conform legii;

c) depunerea de memorandumuri, petiţii, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;

d) transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziţie şi alte forme de comunicare publică;

e) alte modalităţi de exprimare a doleanţelor, drepturilor şi poziţiei reprezentaţilor elevilor, inclusiv organizarea de acţiuni de protest, cu respectarea normelor legale

**CAPITOLUL IX**  
**DISPOZIŢII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art. 78**. Prezentul regulament va fi completat cu diverse norme şi reglementări după aprobarea lor prealabilă în consiliul de administraţie al unităţii.

**Art. 79**. (1) Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării evaluărilor naţionale sau alte activități școlare și extrașcolare

(2) Conducerea unităţilor de învăţământ preuniversitar are obligaţia de a aduce la cunoştinţa personalului, elevilor, părinţilor/tutorilor legal instituiți ai acestora şi partenerilor educaţionali prevederile alin.(1).

**Art. 80.** În unităţile de învăţământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform prevederilor legislaţiei în vigoare.

**Art. 81**. În unităţile de învăţământ preuniversitar se asigura dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a cadrelor didactice, a personalului nedidactic și auxiliar, în conformitatea cu Legea nr. 324/2006 pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare.

**22 septembrie 2021**

**Director,**

**Prof. BUGA-SFINTEȘ VASILICĂ-EDMOND**