



Nr. 77 / 24.09.2018

# REGULAMENTUL INTERN AL ȘCOLII GIMNAZIALE ILOVĂȚ

AN ȘCOLAR 2018-2019

DEZBĂTUT ÎN CONSILIUL PROFESORAL DIN 21.09.2018

APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN 24.09.2018



**Art.1.** Prezentul regulament are la bază Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în conformitate cu Legea Învățământului și Statutul cadrelor didactice.

**Art.2.** Prezentul regulament are în vedere Legea nr. 35/2007, privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ și art. 3 al Legii 29/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 35/2007.

**Art.3.** Regulamentul intern conține norme de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Ilovăț, comuna Ilovăț, județul Mehedinți.

## **CAPITOLUL I - ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA ȘCOLII**

**Art.4.** a) Învățământul primar și gimnazial își desfășoară activitatea începând cu ora 8,00; b) Personalul administrativ are program corespunzător hotărârii Consiliului de Administrație.

**Art.5.** Activitățile didactice se vor desfășura în unitatea școlară începând cu data de 10.09.2018;

**Art.6.** Conducerea școlii se realizează conform organigramei anexate.

### **Art.7. Atribuțiile directorului**

- Exerciță conducerea operativă a școlii;
- Reprezintă școala în relațiile cu terțe persoane;
- Este președintele Consiliului Profesoral și al Consiliului de Administrație;
- Numește, prin decizie, componența comisiei pentru elaborarea orarului școlii;
- Numește diriginții;
- Numește coordonatorul de proiecte și programe educaționale;
- Numește șefii comisiilor metodice;
- Numește comisia pentru curriculum;
- Propune spre aprobare Consiliului Profesoral, Consiliul de Administrație;
- Coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii;
- Emite decizii și note de serviciu pentru realizarea politicii educaționale;
- Întocmește planul de școlarizare;
- Stabilește sarcinile șefilor de comisii și responsabilitățile în Consiliul de administrație;
- Vizează fișele posturilor;
- Elaborează proiectele de încadrare;
- Asigură, prin șefii comisiilor, aplicarea planului de învățământ și a programelor școlare;
- Coordonează activitatea de îndrumare și control;
- Elaborează raportul general privind calitatea învățământului;
- Efectuează asistențe;
- Monitorizează activitatea de formare continuă a personalului;
- Coordonează echipa de salarizare;
- Apreciază personalul didactic la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice;
- Răspunde de documentele de evidență școlară;



- Aplică sancțiunile pentru abateri disciplinare.

#### **Art.8. Consiliul profesoral**

- Consiliul profesoral se întrunește lunar. De asemenea, acesta se întrunește în următoarele situații: când directorul consideră necesar, la solicitarea a 2/3 din membrii Consiliului elevilor, a jumătate plus unu din membrii Consiliului reprezentativ /Asociației părinților sau la solicitarea a 2/3 din membrii Consiliul de administrație;
- Consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a minimum o treime din numărul membrilor săi;
- Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice;
- Absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

#### **Art.9. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:**

- Analizează, dezbate și aprobă raportul de evaluare privind calitatea educației, raportul general privind starea și calitatea învățământului din școală, rapoartele de activitate, planul anual și avizează planul de dezvoltare a școlii;
- Alege cadrele didactice pentru Consiliul de administrație;
- Aprobă componența nominală a comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de învățământ;
- Validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare învățător/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;
- Numește comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare, săvârșite de personalul salariat al unității de învățământ, conform legislației în vigoare;
- Stabilește sancțiuni disciplinare, pe baza raportului comisiei de cercetare, conform prevederilor legale în vigoare, ale prezentului regulament și ale regulamentului intern;
- Decide asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri;
- Decide asupra acordării recompenselor pentru elevi;
- Validează notele la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru clasele I-IV;
- Validează oferta de discipline opționale pentru anul școlar în curs;
- Avizează proiectul planului de școlarizare;
- Formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului de instruire practică și de predare, care solicită acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- Dezbate și avizează regulamentul intern al unității de învățământ, în ședință la care participă cel puțin 2/3 din personalul salariat al unității de învățământ;
- Alege reprezentanții corpului profesoral în Comisia de evaluare și asigurare a calității în învățământ.

#### **Art.10. Consiliul de administrație**

- Are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ;



- Aprobă planul de dezvoltare al școlii;
- Aprobă regulamentul intern al școlii;
- Elaborează fișele de evaluare și acordă calificativele anuale;
- Stabilește perioadele de concediu de odihnă;
- Stabilește strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare;
- Avizează proiectele de plan anual de școlarizare, de state de funcții și de buget ale școlii;
- Validează raportul anual privind asigurarea calității.

#### **Art.11. Comisiile metodice**

- Sunt constituite în felul următor: Comisia metodică a învățătorilor și educatoarelor; Comisia metodică a profesorilor; Comisia metodică a diriginților.
- Răspund de calitatea educației;
- Elaborează propuneri pentru oferta educațională;
- Elaborează proiecte de activități semestriale și anuale;
- Monitorizează proiectarea didactică, respectarea planificărilor și evaluarea elevilor;
- Organizează activități de pregătire specială;
- Organizează activități de formare continuă și cercetare;
- Șeful comisiei propune calificativul anual;
- Se întrunește lunar pentru dezbaterile stabilite în program.

#### **Art.12. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității**

- a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea școlii, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în școală;
- c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

#### **Art.13. Comitetul de părinți al clasei**

- (1) Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de învățător/ diriginte, care prezidează ședința;
- (2) Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:
  - a) ajută învățătorii/diriginții în activitatea de cuprindere în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară și de îmbunătățire a frecvenței acestora;
  - b) sprijină unitatea de învățământ și dirigințele în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională a absolvenților;
  - c) sprijină dirigințele/învățătorul în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;



- d) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevii clasei;
- e) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;
- f) sprijină conducerea unității de învățământ și dirigintele/învățătorul în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ.

#### **Art.14. Consiliul reprezentativ al părinților**

- În fiecare clasă se constituie Comitetul părinților;
- Comitetul părinților este format din: președinte, membru/membrii și casier;
- Asociația părinților sprijină conducerea școlii în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a școlii;
- Atrage surse financiare și constituie, benevol, un fond necesar cheltuielilor pentru îmbunătățirea condițiilor de studiu,
- Reprezintă interesele părinților elevilor în consiliul reprezentativ;
- Sprijină școala în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională;
- Asociația părinților este organizată și funcționează după un regulament propriu.

### **CAPITOLUL II - PROCESUL INSTRUCTIV-EDUCATIV, RESURSE UMANE**

#### **Art.15. Personalul didactic**

- (1) Învățătorii și profesorii au obligația să respecte Legea Învățământului, Statutul Personalului Didactic și Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- (2) Învățătorul/dirigintele are următoarele atribuții:
  - coordonează activitatea consiliului clasei;
  - numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; îi repartizează sarcini și organizează, împreună cu acesta, colectivul de elevi al clasei;
  - colaborează cu toți profesorii clasei în vederea armonizării influențelor educative și pentru a asigura coeziunea clasei de elevi;
  - preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;
  - prezintă, elevilor și părinților, prevederile prezentului regulament și ale regulamentului intern;
  - organizează acțiuni de orientare școlară și profesională;
  - informează elevii și pe părinții acestora cu privire la prevederile legale, referitoare la testările naționale, la admiterea în licee precum și la certificarea competențelor profesionale și la metodologia de continuare a studiilor, după finalizarea învățământului obligatoriu;
  - urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează familia elevului, săptămânal;



- motivează absențele elevilor, pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al școlii sau, după caz, eliberate de medicul de familie, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților, aprobate de director;
- analizează, periodic, situația la învățătură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultații cu părinții;
- sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a școlii;
- informează, în scris, familiile elevilor, în legătură cu situațiile de corigență, sancționări disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
- stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris consiliului profesoral propunerile de notare mai mici decât 7,00, pentru elevii care au săvârșit abateri grave ;
- înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea organizată la sfârșitul fiecărui an școlar;
- organizează întâlniri și discuții cu părinții, care se pot desfășura pe grupe, individual sau în plen, se consulta cu aceștia în legătura cu cauzele și măsurile care vizează progresul școlar al copiilor lor și-i informează pe aceștia despre absențele și comportamentul elevilor, despre potențialele situații de corigențe, de amânare a încheierii situației școlare și de aplicare a unor sancțiuni disciplinare,
- aplică elevilor, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament;
- recomandă directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice, în afara școlii;
- completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;
- calculează media generală semestrială și anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, a recompenselor și a distincțiilor, potrivit prevederilor ROFUI și ale regulamentului intern; consemnează în cartelele de elev mediile semestriale și anuale.
- proiectează, organizează și desfășoară activități educative, de consiliere și de orientare școlară și profesională, în funcție de particularitățile colectivului de elevi.

**Art.16.** Personalul didactic își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului.

**Art.17. Elevii. Exercițarea calității de elev.**

- (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii;
- (2) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către învățător/ profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

**Art.18.**

- (1) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate;
- (2) Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:



- adeverință eliberată de medicul de familie;
  - adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital;
  - cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele/învățătorul clasei;
- (3) Motivarea absențelor se face de către învățător sau diriginte, în ziua prezentării actelor justificative;
- (4) Părintele/tutorele legal are obligația de a prezenta, personal, dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor;
- (5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățător/diriginte pe tot parcursul anului școlar;
- (6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. 5 din prezentul articol atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

#### **Art.19. Drepturile elevilor**

- (1) Elevii se bucură de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev;
- (2) Nici o activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor;
- (3) Elevul sau, după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării. Contestația se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligația de a motiva/justifica modalitatea de evaluare și rezultatele acesteia. În situația în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/reprezentantul său legal se pot adresa directorului unității școlare, care, pentru soluționarea contestației, va desemna profesori de specialitate, care nu predau la clasa respectivă;

**Art.20.** Elevii beneficiază de învățământ gratuit.

**Art.21.** Conducerea școlii pune, gratuit, la dispoziția elevilor, bazele materiale pentru pregătirea organizată a acestora.

**Art.22.** Elevii au dreptul la bilete cu prețuri reduse, la spectacole, muzee, manifestări cultural-sportive și la transportul în comun, pe baza carnetului de elev, vizat la zi.

**Art.23.** Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

**Art.24.** Elevii primesc gratuit manuale școlare.

#### **Art.25.**

- (1) În școală, se constituie consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă;
- (2) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unității de învățământ și care este anexă a regulamentului intern;
- (3) Consiliul elevilor își desemnează un reprezentant, pentru a participa la ședințele Consiliului de administrație al unității de învățământ.

**Art.26.** Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de școală, precum și în cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe



inspectoratelor școlare, în cluburile și în asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

**Art.27.**

(1) Elevilor le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ;

(2) Exerțarea dreptului la reuniune, conform art.15 alin. (2) din Convenția cu privire la drepturile copilului, nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

(3) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea directorului. (4) Aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, oficiale privind asigurarea, de către organizatori, a securității persoanelor și a bunurilor;

(5) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ de stat și particular contravine principiilor susmenționate, directorul unității de învățământ poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități;

**Art.28.**

(1) În școală, conform legii, libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/ publicații școlare proprii, este garantată;

(2) În cazul în care aceste reviste/ publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de ordine interioară al unității de învățământ, directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.

**Art.29.** Elevii cu aptitudini și performanțe școlare excepționale, pot promova 2 ani într-un an școlar, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice.

**Art.30. Îndatoririle elevilor.** Elevii din învățământul de stat și particular au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

**Art.31.**

(1) Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei;

(2) Ținuta elevilor este în stabilită prin hotărârea comitetelor de părinți în colaborare cu învățătorul sau dirigintele;

(3) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- legile statului;
- Regulamentul de organizare și funcționare a instituțiilor din învățământul preuniversitar și prezentul regulament;
- regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;



- normele de protecție civilă;
- normele de protecție a mediului.

**Art.32.** Este interzis elevilor:

- (1) să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
- (2) să deterioreze bunurile din patrimoniul școlii;
- (3) să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- (4) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;
- (5) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- (6) să dețină și să consume, în perimetrul școlii și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;
- (7) să introducă, în perimetrul școlii, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului școlii;
- (8) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- (9) să utilizeze telefoanele mobile în timpul programului școlar;
- (10) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii;
- (11) să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;
- (12) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul școlii.

**Art.33.** Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor/învățătorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților, pentru informare în legătură cu situația școlară.

**Art.34.** Elevii din învățământul preuniversitar de stat trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar.

**Art.35. Recompensarea elevilor.** Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- (1) evidențiere în fața colegilor clasei;
- (2) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- (3) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- (4) premii, diplome, medalii.

**Art.36.**

- (1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii;
- (2) Se pot acorda premii elevilor care:



- a) au obținut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar;
- (3) Se pot acorda premii și pentru alte situații cu aprobarea Consiliului profesoral.

#### **Art.37. Sancțiunile aplicate elevilor**

- (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.
- (2) Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele :
  - a) observația individuală;
  - b) muștrare în fața clasei și/ sau în fața consiliului clasei/ consiliului profesoral;
  - c) muștrare scrisă;
  - d) scăderea notei la purtare;
- (3) Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților/ reprezentantului legal.

#### **Art.38.**

- (1) Observația individuală constă în dojenirea elevului;
- (2) Sancțiunea se aplică de diriginte/învățător sau director;
- (3) Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.

#### **Art.39.**

- (1) Muștrarea în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral constă în dojenirea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă de îndreptare, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă;
- (2) Sancțiunea se aplică de către diriginte/ învățător sau director;
- (3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

#### **Art.40.**

- (1) Muștrarea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea consiliului clasei sau a directorului, de către diriginte/învățător și director și înmânarea documentului părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură;
- (2) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului;
- (3) Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei prezentat consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar;
- (4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

#### **Art.41.**

- (1) Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolele mai sus menționate dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până



la încheierea semestrului/anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

(2) Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

**Art.42.** Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate, pe semestru, din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

**Art.43.**

(1) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate;

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase;

(3) În cazul distrugerii/ deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia;

(4) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (3), elevii pot fi sancționați, în conformitate cu dispozițiile art. 27 din prezentul regulament.

**Art.44.**

(1) Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute la art. 27 se adresează, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii;

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ;

(3) Hotărârea consiliului de administrație este definitivă.

**Art.45. Profesorul de serviciu:** serviciul pe școală este efectuat de două cadre didactice, organizat pe baza unor planificări, după un program stabilit, în intervalul orar 7.45 – 14.15.

**Atribuțiile profesorului de serviciu:**

(1) Monitorizează activitatea școlii conform orarului, starea disciplinară și păstrarea bunurilor;

(2) Preia o parte din atribuțiile directorilor în lipsa acestora;

(3) Intervine prompt în cazuri deosebite (incendii, calamități naturale, accidente);

(4) Coordonează activitatea elevului de serviciu;

(5) Supraveghează elevii în pauze;

(6) Mediază relațiile persoanelor străine cu personalul școlii;

(7) La sfârșitul programului, cele două cadre didactice întocmesc un proces verbal, consemnând evenimentele deosebite și fiecare predă directorului școlii cataloagele de la învățământul primar respectiv gimnazial.

**Art.46. Personalul didactic auxiliar și nedidactic**

Programul pentru secretariat este afișat la intrarea în unitatea de învățământ (vezi anexa);

**Atribuțiile secretarului:**

- Compartimentul de secretariat este subordonat directorului unității de învățământ;
- Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și alte persoane interesate, potrivit programului de lucru;



- Secretarul completează foile matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;
- În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat;
- Procurarea, completarea eliberarea și evidența actelor de studii se face în conformitate cu prevederile Regulamentului privind regimul juridica al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației Cercetării și Tineretului;
- Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordin al Ministrului Educației Cercetării și Tineretului, se face în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996.

**Art.47. Serviciul administrativ:**

Programul personalului de îngrijire și al muncitorilor de întreținere se stabilește sezonier și se menționează în fișa postului.

**Art.48.** Este interzis elevilor părăsirea școlii în timpul programului.

**Art.49.** Prezenta completare a regulamentului se va pune în aplicare după consultarea elevilor și al Consiliului reprezentativ al părinților în legătură cu stabilirea semnului distinctiv pentru elevii școlii.

**DISPOZIȚII FINALE**

**Art.50.** Prezentul regulament intră în vigoare după dezbaterile în Consiliul profesoral și aprobarea în Consiliul de Administrație al școlii.

Director,  
**Vărzaru AnaMaria Semiramida**

