

COALA cu clasele I - VIII "PETRU RARE "
ORA UL HÎRLAU – JUDE UL IA I

R E G U L A M E N T

I N T E R N

2011-2012

DISPOZIȚII GENERALE

Școala "Petru Rare" face parte din rețeaua unităților de învățământ preuniversitar care organizează cursuri de zi pe baza planului de colarizare aprobat de I.S.J. Iași și cuprinde colective de elevi de la clasele I la clasele a VIII-a.

Prezentul regulament este întocmit pe baza următoarelor legi și regulamente ce reglementează organizarea activității în învățământ:

- Legea nr.1 /2011- Legea Educației Naționale
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Codul muncii aprobat prin Legea nr.53 din 24.01.2003

Regulamentul intern conține norme privind organizarea și funcționarea unității de învățământ.

Respectarea regulamentului este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare și instruire practică, personalul didactic-auxiliar și cel nedidactic, elevii și părinții care vin în contact cu unitatea de învățământ.

ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- a. Școala "Petru Rare" are în componență două forme de învățământ: primar și gimnazial.
- b. Întreaga activitate se desfășoară în două schimburi:
 - primul schimb: 8,00 – 11,50/ 13,00 - clasele I, a II-a, a III-a, a IV-a, a V-a A, a V-a D, a VI-a A, a VI-a C, a VII-a A, a VII-a B, a VIII-a A
 - al doilea schimb: 12,10- 17,50 – restul claselor V – VIII.
- c. Orele de pregătire pentru diferite concursuri școlare, meditații, precum și activitățile celor două proiecte educaționale se desfășoară sâmbătă între orele 8,00 – 13,00 sau/ și în alte zile în funcție de spațiu;

SEC IUNEA CADRE DIDACTICE

CONDUCEREA UNIT II DE ÎNV MÂNT

Drepturile și obligațiile directorului și ale directorului adjunct sunt cele prevăzute în art. 97 din Legea Educației Naționale/2011.

Consiliul profesoral, Consiliul de Administrație, Comisiile metodice, Consiliul clasei și Consiliul colar își desfășoară activitatea conform art. 96,98 din LE și Regulamentului de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

COMISIA PENTRU EVALUAREA ÎNSURURAREA CALIT II

Va funcționa pe baza următoarelor legi și regulamente:

- Legea nr. 87/2006 pt. aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității;
- R.O.F.U.I aprobat prin O. M.Ed.C. nr. 4925/2005;
- Strategia descentralizării învăț. preuniversitar aprobat prin memorandum în edin a de guvern din 20.12. 2005

Componența comisiei:

- a. Directorul sau un reprezentant desemnat de acesta,
- b.3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de C.P.;
- c.1 reprezentant al sindicatului;
- d.1 reprezentant al părinților;
- e.1 reprezentant al C.L.
- f.1 reprezentant al minorităților naționale.

Criteriile și procedura de selecție:

Competențele ale cadrelor didactice:

- bine pregătit profesional;
- bun reputație în coală și în comunitate;
- rezultate obținute cu elevii prin care au sporit prestigiul școlii;
- deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- pasionat pentru meserie,
- adept al muncii de calitate,
- bun organizator;
- fire neconflictual ;
- înut moral impecabil ;
- atațat de copii, comunicativ, empatic.

Procedura de selecție:

- apel către cadrele didactice în cadrul C.P.;
- depunerea candidaturilor cadrelor didactice în cadrul C.P.;

- argumentarea depunerii candidaturii cu propuneri de îmbunătățire a activității din coal pe un anumit domeniu;
- alegerea prin vot secret, în cadrul C.P., a reprezentanților cadrelor didactice.

Rolul comisiei:

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurarea calității;
- elaborează un raport de evaluare intern (autoevaluare) privind calitatea educației, care este făcut public;
- propune măsuri de îmbunătățire a calității educației

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va avea un regulament propriu de funcționare, aprobat în C.A.

ACTIVITATEA CADRELOR DIDACTICE

- Analizează planul - cadru de învățământ și programa colară ;
- Întocmește planificările calendaristice și proiectarea unităților de învățare și le predă direcțiunii până la termenul stabilit (cel mult 2 săptămâni de la începerea colii);
- Predă la direcție programele pentru C.D. . , avizate de I. .J. Iași, până la termenul stabilit;
- Se preocupă în permanență de autoperfectare;
- Preia manualele colare pe bază de semnătură și le predă responsabilului cu manualele la finele anului colar;
- Completează catalogul cu date ale elevilor preluate din certificatele de naștere și respectând instrucțiunile de pe copert ;
- Semnează zilnic condica de prezență, de preferință înainte de începerea cursurilor;
- Intră la timp la ore;
- Poartă pe toată durata prezenței în coală semnul distinctiv al colii (insignă);
- Respectă cu strictețe programul zilnic;
- Realizează un portofoliu personal care să cuprindă toate documentele cerute;
- Întocmește schițe de lecții/proiecte didactice în care să fie precizate corect și clar obiectivele operaționale, strategiile didactice, metodele și tehnicile de evaluare;
- Estimează posibilitățile de învățare ale elevilor stabilind măsuri de ameliorare/dezvoltare și sarcini individualizate;
- Se preocupă de formarea elevilor, de însușirea de către aceștia a regulilor sociale și a celor specifice colii, prevăzute în Regulamentul de ordine interioară ;

- Faciliteaz comunicarea elev-elev, elev-cadru didactic, cadru didactic-cadru didactic, cadru didactic-echipa managerial ;
- Realizeaz colaborarea cu familiile elevilor i determin implicarea acestora în demersul formativ - educativ;
- Planific i desf oar cu elevii activit i educative;
- Învtorii vor desf ura orele de educa ie fizic în sala de sport pe baza unui program stabilit de comun acord i avizat de c tre conducerea colii;
- Respect norme P.S.I. i cele de protec ia muncii;
- Desf oar cu maxim responsabilitate serviciul pe coal în vederea prevenirii accidentelor i a p stririi bunurilor colii i asigur cataloagele la încheierea cursurilor;
- Dup ultima or de curs, înso e te pân la ie irea din coal elevii la care a avut ore;
- Respect prevederile legale cu privire la deplasarea elevilor i derularea activit ilor extra colare;
- Anun imediat conducerea colii cu privire la orice incident petrecut în coal ;
- Se preocup i se implic în activit ile menite s asigure i s men in prestigiul colii i, implicit, cel personal.
- Cadrele didactice nu vor colecta de la elevi sume de bani sub forma fondului clasei sau a colii, constituirea acestor fonduri fiind posibil numai la propunerea p rin ilor care le vor administra;
- Vor fi preocupate de dotarea s lilor de clas /cabinetelor prin încheierea de contracte de sponsorizare cu agen i economici sau prin sensibilizarea comitetelor de p rin i pe clase;
- Cadrele didactice care manifest un comportament discriminatoriu i/sau care aplic pedepse fizice elevilor vor primi pedepse, func ie de gravitatea faptei dup cum urmeaz :
 - punerea în discu ia comisiei disciplinare i a C.A., C.P.;
 - diminuarea calificativelor semestriale/anuale;
 - diminuarea retribuei pe perioad determinat ;
 - desfacerea contractului individual de munc ;
- Cadrele didactice au dreptul la cel mult 3 zile de învoire semestrial, acordate pe baz de cerere înregistrat la secretariat în care se men ioneaz cadrul didactic înlocuitor.
- În ziua în care profesorii dirigin i nu au ore, vor delega activit ile specifice unui alt cadru didactic.

ACTIVITATEA CADRULUI DIDACTIC DE SERVICIU

Serviciul pe coal se desf oar conform graficului întocmit si afi at de membrii comisiei responsabile cu serviciul pe coal , avizat de director si Consiliul de Administra ie.

Cadrul didactic de serviciu colaboreaz cu agen ii de paz angaja i de Comitetul Reprezentativ al P rin ilor, elevii de serviciu, agentul de paz colii.

Cadrul didactic de serviciu va fi prezent cu un sfert de ora înainte de începerea programului si va pleca din coala dup terminarea cursurilor, dup ce a asigurat securitatea tuturor documentelor colare.

Cadrul didactic de serviciu, în colaborare cu agentul de paz , verific existen a semnului distinctiv(insignei) în pieptul elevilor i instruiete elevul de serviciu din ziua respectiva despre sarcinile ce-i revin.

Daca o clasa r mâne descoperita anun directorul unit ii si ia masuri pentru asigurarea lini tii si disciplinei din clasa.

În lipsa directorului cadrele didactice de serviciu pe coala r spund de desf urarea regulamentar a întregii activit i colare.

Pe timpul pauzelor vor supraveghea holurile, sc rile de acces ale elevilor pentru p strarea ordinii i cur eniei în coal .

La sfâr itul programului se vor men iona problemele ap rute in timpul serviciului pe coala intr-un caiet special de procese verbale.

ORGANIZAREA I DESF URAREA CONCURSURILOR COLARE

Concursurile i olimpiadele colare se vor desf ura conform graficelor stabilite de c tre responsabilul cu activit ile educative, I. .J. Ia i i M.E.C.T.S.

La fazele pe coal ale acestora vor participa, din fiecare clas , un num r maxim de 5 elevi cu aptitudini reale la disciplina respectiv , rezultat din selec ia organizat la nivelul colectivului. Listele cu elevii participan i vor fi avizate de c tre directorul colii.

Directorul colii va numi prin decizie un responsabil pentru înv mântul primar i unul pentru cel gimnazial. Ace tia vor solicita conducerii colii materialele necesare pentru buna desf urare a concursurilor i se vor ocupa de convocarea cadrelor didactice pentru întocmirea de subiecte, supraveghere i corectare. Cadrele didactice convocate pentru astfel de activit i vor primi adeverin e care se vor ata a la dosarele personale .

Rezultatele la concursuri vor fi afi ate imediat dup corectare, iar contesta iile vor putea fi depuse la conducerea colii dup cel mult 24 de ore de la data afi rii, în vederea reevalu rii i a trimiterii în timp util a rezultatelor la I. . J. Ia i.

ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA I

Conform hotărârii Consiliului de administrație, învățătorii vor putea accepta preferințele părinților în limita a 15 locuri/clasă. Aceasta va permite ca până la limita maximă de 25 de elevi/clasă să fie repartizați aleatoriu copiii care nu au manifestat preferințe, astfel creându-se colective omogene și care să ofere cadrelor didactice șanse egale de afirmare.

Părinții copiilor vor depune la cabinetul directorului coliile dosare cuprinzând cererea de înscriere și copii după certificatul de naștere al copilului și după actele personale de identitate începând cu 1 februarie 2012.

Înscrierile în clasa I încep conform Ordinului de Ministru la 01.01.2011 și se încheie la data de 01.05.2011

SECȚIUNEA PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Își desfășoară activitatea conform fișei postului stabilit pentru fiecare persoană în parte.

Programul de lucru săptămânal este de 40 de ore repartizat în mod egal de luni până vineri.

Zilnic programul de lucru începe la orele 8,00 și se termină la orele 16,00.

Personalul didactic - auxiliar și cel nedidactic vor consemna într-o condiție personală activitățile desfășurate zilnic.

Condiția de prezență se semnează atât la venirea (până la ora 08,05 respectiv 11,05) cât și la plecarea din unitate (nu mai devreme de ora 16,00 respectiv 19,00).

Membrii acestui personal îndeplinesc și alte sarcini repartizate de conducerea colii, pe bază de decizie, după cum urmează :

- bibliotecarul colii primește dosarele și distribuie rechizitele gratuite la învățătorii și diriginții;
- laborantul colii se ocupă de primirea și distribuirea alimentelor în cadrul programului „Corni și lapte”;
- muncitorii de întreținere și fochiștii desfășoară pe timpul zilei și activități de asigurare și menținere a pazii și ordinii în instituție.

Membrii acestui personal au dreptul la cel mult 3 zile de învoiere, acordate pe bază de cerere înregistrată la secretariat în care vor fi specificate zilele de recuperare.

Nerespectarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, a celor stabilite prin decizia directorului unității sau a prevederilor prezentului regulament atrage după sine sancțiuni conform legilor în vigoare și, implicit, diminuarea calificativului anual.

**ACTIVITATEA AGENȚILOR DE PAZ
(angajați în baza unui contract încheiat cu C.R.P.)**

Se subordonează directorului, directorului adjunct, administratorului școlii, președintelui C.R.P.!

1. Programul de lucru este de luni până vineri între orele 8.00-17.50;
2. Vor patrula pe timpul orelor de curs (din 15 în 15 min.) pe holurile și în curțile interioare, iar pe timpul pauzelor vor supraveghea elevii pentru prevenirea accidentelor;
3. Vor suna pentru ieșirea în pauze și pentru intrarea la ore;
4. Nu vor permite accesul în curțile interioare decât મા inilor cadrelor didactice, ale Inspectoratului școlar sau celor care distribuie produse sau materiale școlii;
5. Nu vor permite accesul în instituție altor elevi decât celor ai școlii care vor purta ecuson, cu excepția elevilor curieri de la alte instituții școlare;
6. Vor legitima persoanele adulte, cu excepția angajaților școlii care vor purta ecuson;
7. Vor înscrie datele personale ale persoanelor cărora le permit accesul în școală în registrul de intrări;
8. Nu vor permite staționarea elevilor sau persoanelor adulte pe timpul orelor pe holurile școlii;
9. Va aduce la cabinetul directorilor elevii fugiți de la ore și pe cei care comit fapte care contravin regulamentului școlii pentru a li se putea aplica sancțiuni;
8. Vor permite accesul elevilor care învață în schimbul II începând cu ora 12.00, numai în prezența profesorilor de serviciu pe școală;
9. Vor închide începând cu orele 16.00 porțile de acces dinspre străzile „Petru Rare”, respectiv „Logofăt Tăutu” astfel încât deplasarea elevilor dinspre școală spre casă la sfârșitul orelor de curs să se facă doar pe porțile principale.
10. Vor asigura iluminarea, după lăsarea întunericului, a intrărilor și holurilor școlii;

11. Vor colabora în permanență cu profesorii și elevii de serviciu, cu directorii, cu Poliția de proximitate și cu președintele Comitetului Reprezentativ al Părinților.

. SECTIUNEA ELEVI

DREPTURI

- dreptul la învățământ gratuit (instruire + manuale) ;
- dreptul de a folosi baza didactico - materială a școlii;
- dreptul la burse (în condițiile stabilite de lege) ;
- dreptul la asistență psihologică și medicală gratuită ;
- dreptul de a-și organiza Consiliul elevilor;
- dreptul de a redacta și publica în reviste școlare ;
- dreptul la reuniuni (în afara orarului zilnic);
- dreptul de a participa la activitățile extra școlare organizate de unitatea de învățământ, la activitățile desfășurate în palatele și cluburile copiilor, bazele sportive, tabere, cluburile și asociațiile sportive ;
- dreptul la rechizite gratuite (în condițiile stabilite de lege) ;
- drepturile cuprinse în Legea Educației Naționale/2011, art. 82-85.

ÎNDATORIRI

- de a frecventa cu regularitate cursurile;
- de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu ;
- de a presta manualele primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar ;
- de a avea carnetul de elev, cu poze și de a-l prezenta pentru consemnarea notelor învățătorilor/profesorilor precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară ;
- de a purta pe timpul cursurilor însemnul distinctiv al colii (insignă) ;
- de a avea o ținută decentă în cadrul colii și în afara ei;
- de a presta bunurile colii;
- de a se prezenta la școală cu 15 minute înainte de începerea cursurilor ;
- de a avea un comportament civilizată în relațiile cu personalul colii în timpul orelor, în recreație, atât în școală cât și în afara ei ;

Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- Legea Educației Naționale (secțiunea elevi);
- Regulamentul intern;
- Regulile de circulație (pietoni);
- Regulile privind apărarea sănătății;
- Reguli privind protecția consumatorului ;
- Normele de protecție a mediului.

ESTE INTERZIS ELEVILOR:

- s distrug documentele colare (cataloage, foi matricole, carnete de elev);
- s deterioreze bunurile din patrimoniul unit ii de învățământ;
- s lanseze anun uri false;
- s aduc și s difuzeze în unit ile de învățământ materiale care prin con inutul lor, atenteeaz la independen a și integritatea na ional , care cultiv violen a și intoleran a;
- s introduc și s consume b uturi alcoolice sau droguri;
- s fumeze, s participe la jocuri de noroc;
- s introduc in unitatea colar tipuri de arme sau alte instrumente care s afecteze buna desf urare a activit ilor colare (petarde, pocnitori);
- s difuzeze materiale cu caracter pornografic;
- s manifeste agresivitate in limbaj și comportament fa de colegi și de personalul colii;
- s p r seasc , în recrea ii, perimetrul colii (curtea colii), s traverseze strada pentru a- și cump ra diverse produse f r aprobarea înv ătorului/ dirigintelui ;
- s organizeze și s participe la ac iunile de protest care afecteeaz desf urarea procesului de învățământ;
- s filmeze in timpul orelor sau a pauzelor;
- s in deschise telefoanele mobile in timpul programului colar.

RECOMPENSE

- eviden ierea in fata colegilor sau in fata Consiliului profesoral;
- scrisoarea adresat parin ilor cu men ionarea rezultatelor deosebite;
- acordarea de premii, diplome;
- prioritate la tabere și excursii gratuite.

SANC IUNI

- observa ia individual ;
- mustrarea in fa a clasei, a Consililui Profesorat ;
- mustrarea scris ;
- retragerea temporar sau definitiv a bursei ;
- eliminarea din unitatea de învățământ pe o perioada de 3-5 zile;
- mutarea disciplinar de la o clasa la alta.

Constituie contraven i e i se sanc ioneaz astfel:

1) cu amend de la 25 lei la 500 lei :

- introducerea in unitate a instrumentelor, obiectivelor contondente, sprayurilor paralizante sau iritante, a b uturilor alcoolice, precum si a fumatului, materialelor cu con inut obscen.
- Utilizarea telefoanelor mobile în scopul realiz rii de filme in coal .

2) cu amenda de la 50 lei la 200 lei :

- perturbarea, in sensul întreruperii cu rea credin , in orice mod si f r drept a activit ilor desf urate in cadrul unit ii (ore de curs,activit i educative)

3) cu amenda de la 25 lei la 100 lei :

- scrierea sau desenarea pe materiale didactice, deteriorarea prin orice mijloc sau distrugerea acestora.

4) cu amenda de la 100 lei la 300 lei:

- actele de indisciplin care au ca urmare v t marea corporal .

Având în vedere c minorul sub 14 ani nu r spunde contraven ional, prin ii elevului contravenient vor achita pe loc sau in 48 de ore de la primirea în tiin rii, jum tate din amenda prev zut de prezentul regulament.

Constatarea contraven iilor si aplicarea amenzilor se fac de c tre înv tor, diriginte, directori, lucr torii de poli ie i agen ii de paz în conformitate cu prezentul regulament.

Toate sanc iunile mai sus men ionate vor fi înso ite de sc derea notei la purtare.

TO I ELEVII g si i vinova i de deteriorarea bunurilor unit ii de înv mânt vor pl ti (prin p rin ii lor) toate lucr rile necesare repara iilor sau vor suporta cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

ÎN CAZUL IN CARE VINOVATUL NU SE CUNOA TE, R SPUNDEREA MATERIAL REVINE CLASEI!

ALTE REGLEMENTARI:

1. Cele două clădiri ale colii vor avea o intrare unică pentru elevi, supravegheată de către muncitorii de întreținere ai colii, conform fișei postului, agenții de pază, profesorii și elevii de serviciu;
 2. Accesul autoturismelor care aduc elevi la cursuri nu este permis în curțile interioare, existând posibilitatea ca acestea să fie luate la intrările din străzile „Logofăt Tutu” respectiv „Petru Rare”;
 3. Sala de sport poate fi folosită de către elevii colii și în afara orelor de curs, însă și de către un cadru didactic, taxa fiind de 50% din cea stabilită prin Hotărârea Consiliului de Administrație al colii;
 4. Sala de sport poate fi închiriată persoanelor din afara instituției pentru activități sportive, în afara orelor de curs, taxa fiind de 60lei/oră conform Hotărârii Consiliului de Administrație al colii;
 5. La cererea comitetelor de părinți pe clase se pot efectua ore de limbi moderne sau alte activități în afara planului de învățământ numai pe baza acordului învățătorului care va declara ziua și ora în care va desfășura activitatea înlocuit în orar.
 6. Este interzis accesul în incinta centralei termice sau a atelierului de tâmplărie în afara programului de lucru stabilit pentru aprobarea conducerii colii!
 7. În cazul în care se petrec agresiuni fizice și/sau verbale grave în incinta școlii, elevii implicați vor urma un program de 5 sedințe de consiliere psihopedagogică, în cadrul CSAPP. La aceste activități vor participa atât elevii în cauză cât și părinții acestora (tutorele legale). Aceasta măsură a fost necesară în vederea prevenirii și reducerii comportamentelor indezirabile, în cadrul școlii și în societate în general, dar și pentru a sprijini profesorii diriginti, părinții, copiii, etc.
- 8. INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÎNT NU ÎȘI ASUMĂ RĂSPUNDEREA PENTRU PIERDEREA SAU DETERIORAREA TELEFOANELOR MOBILE, PENTRU DISPARIȚIA BANILOR SAU ALE ALTOR VALORI PE CARE ELEVII LE AU ASUPRA LOR LA ȘCOALĂ ;**
9. Pentru absențele nemotivate de la orele de curs sancțiunile vor fi următoarele:
 - scăderea notei la purtare cu:
 - 1 punct pentru 20 de absențe nemotivate pe an;
 - Avertisment dat elevului.