



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE  
Școala Gimnazială, Comuna Brazi

---

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Jud. Prahova  
tel./fax 0224-480.101

## REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ 2015 – 2016

### CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare (ROF) /de ordine interioară, conține reguli și norme privind organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/ 2011, respective ROFUIP – OM 5115 / 2015.

**Art.2.** (1) Școala Gimnazială, Comuna Brazi este organizată și funcționează în baza legislației în vigoare, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice, a deciziilor Inspectoratului Școlar Județean Prahova și a prezentului Regulament de ordine interioară.

(2) Regulamentul de ordine interioară elaborat de Colectivul de lucru al unității școlare, a fost dezbătut în cadrul Consiliului Profesorat și aprobat de Consiliul de Administrație, cu participarea reprezentanților organizației sindicale existente în școală.

**Art.3.** În spațiul școlar al Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate și care pune în pericol sănătatea fizică sau psihică a elevilor, precum și a personalului didactic și nedidactic.

**Art.4.** (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, vacanțelor și sesiunilor de examene / evaluare se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice.

(3) În situații obiective, precum epidemii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(4) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv anului școlar. Aceste măsuri vor fi stabilite prin decizia directorului Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi.

**Art.5.** În anul școlar 2015-2016, Școala Gimnazială, Comuna Brazi își desfășoară activitatea fiind organizată, conform organigramei aprobate, având în structura sa organizatorică următoarele subdiviziuni:

- (1) Consiliul de Administrație
- (2) Director
- (3) Consiliul Profesoral
- (4) Consiliul reprezentativ al părinților
- (5) Comisia de asigurare a calității
- (6) Grupul de lucru – implementare OMF 946/2005
- (7) Secretariat
- (8) Bibliotecă
- (9) Serviciul Contabilitate și achiziții publice
- (10) Comisia de acordare a burselor
- (11) Comisia pentru formare continuă
- (12) Comisii metodice
- (13) Comisia SSM / PSI
- (14) Comisia arhivare școlară
- (15) Comisia de consiliere și orientare școlară și profesională
- (16) Coordonator muncă educațivă
- (17) Consiile claselor
- (18) Clasele de elevi
- (19) Consiliul elevilor.

**Art.6.** Prezentul Regulament de ordine interioară a fost elaborat în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ROFUIP, OM nr.5115/2015.

**Art.7.** Respectarea prevederilor prezentului Regulament de ordine interioară este obligatorie pentru personalul didactic, personalul auxiliar și nedidactic; pentru elevi și părinți, care vor semna pentru luare la cunoștință, precum și pentru orice persoană care vine în contact cu unitatea noastră școlară.

**Art.8.**Prezentul Regulament de ordine interioară va fi afișat în fiecare sală de clasă și postat pe site-ul instituției de învățământ.

## **CAPITOLUL II: REGULI DE FUNCȚIONARE A ȘCOLII**

### **A. REGULI GENERALE DE FUNCȚIONARE A ȘCOLII**

**Art.9.** Școala Gimnazială, Comuna Brazi funcționează într-un singur schimb. Programul orar se desfășoară astfel:

-la ciclul primar și gimnazial ora este de 50 de minute și pauza de 10 min;

-orele încep la 8.30 și se încheie, de regulă, la ora 14.30 .

**Art.10.** Elevii Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi au obligativitatea să vină la program cu 10 minute înainte de începerea cursurilor.

**Art.11.** În pauze elevii sunt supravegheați de învățătorii / profesorii de serviciu conform unui program afișat la avizierul școlii.

**Art.12.** La sfârșitul programului învățătorii / profesorii au obligația să însoțescă elevii la ieșire.

**Art.13.** Serviciul pe școală efectuat de elevi se va face conform unui program afișat la avizierul școlii.

**Art.14.** Elevii Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi au obligația să participe la cursuri și la activitățile extrașcolare la care sunt solicitați.

**Art.15.** Conform Legii Educației Naționale nr.1/2011, părinții sunt obligați să asigure frecventarea școlii de către elevi.

**Art.16.** Accesul persoanelor care nu fac parte din mediul intern al Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi se face conform unor reguli afișate la intrarea în instituția de învățământ. **Menționăm că școala este prevăzută cu un sistem de control acces.**

**Art.17.** În cadrul Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi colectivele de elevi se organizează și funcționează conform ROUFUIP, prezentului ROI și regulamentului clasei, responsabilitatea de îndrumare fiind atribuția expresă a învățătorului/dirigintelui.

**Art.18.** În cadrul Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi consiliul clasei are ca principale atribuții analiza situației școlare și disciplinare a elevilor și propunerea notelor la purtare în funcție de rezultatele analizelor realizate.

### **B . REGULI PRIVIND COMPORTAMENTUL ELEVILOR ÎN CADRUL INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Art.19.** În cadrul Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi elevii trebuie să aibă un comportament civilizată atât în școală cât și în afara acesteia.

- (1) să arate respect față de colegi, profesori, personalul auxiliar și nedidactic al școlii și alte persoane cu care vin în contact;
- (2) să evite orice formă de violență și agresivitate fizică ori verbală față de colegi;
- (3) să rezolve conflictele prin dialog și în conformitate cu regulamentul școlar, cu sprijinul dirigintelui sau a conducerii școlii;
- (4) să nu distrugă/sustragă bunurile școlii sau ale colegilor;
- (5) să fie responsabili în îndeplinirea sarcinilor școlare (să nu lipsească nemotivat, să nu deranjeze buna desfășurare a orelor, să fie onești în relația cu profesorii, colegii și alte categorii de personal cu care vin în contact prin natura activităților școlare);
- (6) să adopte o atitudine sinceră și onestă în orice situație dar mai ales atunci când se produc incidente, falsă solidaritate fiind considerată complicitate și tăinuirea adevărului;

**Art. 20.** Ținuta purtată de elevii Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi este obligatorie și presupune respectarea următoarelor reguli:

- (1) elevii de la ciclul primar vor purta **uniforma clasică**;
- (2) elevii de la gimnaziu vor purta **uniforma școlii**;
- (3) elevii sunt obligați să respecte zilnic ținuta precizată la pct. (1) și (2);
- (4) nu este permis ca elevul să țină în geantă cămașa albă și să o pună numai la anumite ore. În acest sens se vor face controale prin sondaj de către conducerea școlii;
- (5) elevii care încalcă prevederile de la pct. (1), (2), (3) și (4) vor fi muștrați și sancționați astfel încât ținuta lor să fie în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.
- (6) elevilor le este interzisă **vopsirea părului** sau a **unghiilor**, **să se machieze**, să poarte piercinguri, **bijuterii** valoroase, **însemne satanice** sau de altă natură, care nu țin de preocupările școlare;
- (7) nerespectarea prevederii de la pct. (6) atrage după sine convocarea părinților la sediul Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi pentru informare și luare la cunoștință cu privire la abaterile de la regulament.

**Art.21.** Accesul și comportamentul elevilor în spațiul școlar se află sub incidența următoarelor reguli:

- (1) intrarea în instituția de învățământ se face cu 10 minute înainte de începerea cursurilor. Elevii nu au voie să vină mai devreme cu 10 minute și nu au voie să intre în școală neînsoțiți de un cadru didactic, conform regulilor stabilite;
- (2) nerespectarea acestei prevederi a regulamentului atrage după sine scăderea notei la purtare cu un punct;

- (3) în cazul în care elevul întârzie mai mult de 10 minute se consideră absență nemotivată;
- (4) în cazul în care elevul pleacă de la școală în timpul programului (fără justificare motivată și fără a anunța dirigințele sau conducerea școlii), va primi absențe nemotivate;
- (5) elevul care nu frecventează cursurile obligatorii, depășind cu mai mult de 4 ani vârsta clasei respective se află în situația de abandon școlar;
- (6) elevul care va fi corigent la 3 discipline la sfârșitul anului școlar va fi declarat repetent;
- (7) abaterile repetate sau foarte grave de la pct. (3), (4) (stabilite de Comisia de disciplină a școlii) se sancționează conform Art. 118 și 123 din ROFUIP;
- (8) scutirile medicale vor fi predate învățătorului sau dirigintelui clasei, nu mai târziu de 7 zile de la întoarcerea elevului la școală. Când există suspiciuni că un certificat medical a fost obținut prin fraudă, acesta nu va fi luat în considerare;
- (9) situația elevilor cu îmbolnăviri frecvente va fi discutată cu părinții și profesorii clasei pentru a ajuta elevul să recupereze materia pierdută;
- (10) în timpul cursurilor elevii nu au voie să iasă din sala de clasă. Nerespectarea acestei prevederi va fi urmată de convocarea părinților elevului care a încălcat prevederea regulamentului și care vor fi invitați să participe la o întâlnire la sediul Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi pentru a fi informați cu privire la abaterea disciplinară a elevului;
- (11) în timpul pauzelor, în condiții meteo favorabile, elevii vor ieși în curtea școlii; în clasă pot rămâne cei cu probleme de sănătate, cei care repetă lecțiile sau servesc gustarea, aceștia fiind supravegheați de elevii de serviciu și profesorul de serviciu pe hol;
- (12) elevii rămân în clasă și atunci când condițiile meteo sunt nefavorabile,
- (13) în pauze, elevii nu au voie să alerge pe holuri sau în clasă, nu au voie să se bată, să se îmbrâncească, să arunce cu diverse obiecte sau mâncare prin clasă. Nerespectarea prezentei prevederi va fi sancționată cu scăderea notei la purtare;
- (14) în timpul orelor de educație fizică efectuate în sala de sport, elevii nu au voie să revină în clasă fără acordul profesorului;
- (15) echipamentul sportiv va fi purtat numai la orele de educație fizică. Schimbarea echipamentului se poate face în clasă, prin rotație, fete - băieți, conform Regulamentului clasei sau în vestiarul sălii de sport;
- (16) este interzis elevilor să posedă sau să introducă în spațiul școlar materiale cu caracter pornografic, arme, petarde, pocnitori, cuțite, spray paralizant etc.
- (17) este interzis elevilor să aducă mingea la școală sau să se joace cu mingea în curte sau în sala de clasă. Mingea se folosește numai sub supravegherea învățătorului/profesorului;
- (18) nerespectarea prevederilor de la pct. (9) se sancționează cu reținerea mingiei de către conducerea școlii;

(19) **elevii au obligația să închidă telefoanele mobile și să le pună în ghiozdan** (nu în buzunar) la intrarea în sala de curs;

(20) **sunt interzise căștile audio și transmiterea de mesaje pe telefon în timpul orei;**

(21) **nerespectarea prevederilor de la pct. (19) și (20) atrage după sine reținerea telefonului** de către profesor, acesta fiind predat directorului instituției. Telefoanele reținute ca urmare a abaterii disciplinare pot fi ridicate numai de părinți de la conducerea școlii.

**Art.22.** Alimentația, curățenia și ordinea în spațiul școlar se vor face cu respectarea următoarelor reguli:

(1) elevii servesc în școală gustarea oferită de guvern sau pachetul pregătit de acasă. Acest lucru se face exclusiv în pauză și nu în timpul orelor;

(2) este interzis elevilor să iasă din curtea școlii în pauze și să părăsească spațiul școlar pentru a-și cumpăra mâncare;

(3) este interzis elevilor să fumeze, să consume alcool, droguri etc. Încălcarea acestei prevederi atrage după sine scăderea notei la purtare cu un punct și convocarea părinților la sediul Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi pentru a fi informați cu privire la abaterea disciplinară a elevului;

(4) elevii au obligația să păstreze curățenia în spațiul școlar (*spațiul școlar este alcătuit din: săli de clasă, holuri, scări, sala de mese, sala de sport, laboratoare, toalete și curtea școlii*);

(5) în spațiul școlar este interzis elevilor consumul de produse alimentare din care rezultă resturi greu de îndepărtat (gumă de mestecat, semințe, pufuleți, floricele de porumb, chipsuri etc.);

(6) în spațiul școlar este interzis elevilor să arunce cu diverse obiecte, produse alimentare și resturi menajere etc;

(7) Nerespectarea acestor prevederilor de la pct. (4), (5) și (6) atrage după sine participarea, în mod obligatoriu, la acțiuni de curățenie în afara programului școlar. În cazul în care nu poate fi identificat elevul care a încălcat aceste prevederi, toți elevii clasei vor suporta consecințele și vor participa la aceste acțiuni. Refuzul de a participa la acțiunile de curățenie se sancționează cu scăderea notei la purtare cu un punct /acțiune propusă;

(8) după ultima oră, elevii au obligația să curățe băncile și să arunce resturile din bănci la coșul de gunoi;

(9) în cazul în care elevii au folosit scaunele clasei la o activitate în altă clasă sunt obligați să le aducă înapoi sub supravegherea profesorului care a desfășurat activitatea respectivă.

**Art.24.** Păstrarea bunurilor școlii se va face prin respectarea următoarelor reguli:

(1) elevii sunt obligați să nu deterioreze bunurile școlii/dotările din spațiul școlar (mobilier, obiecte sanitare, electrice, pereții, uși, table, planșe, geamuri etc.) prin tăiere, zgâriere, murdărire, măzgălire, spargere;

(2) În cazul stricăciunilor provocate din neatenție sau reavoință, elevii vor suporta costurile reparațiilor sau vor înlocui bunurile distruse. În cazul în care nu poate fi identificat responsabilul, cheltuielile vor fi suportate de întreaga clasă conform ROFUIP.

### **C. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI APLICATE ELEVILOR**

**Art.23.** Acțiunile deosebite care aduc recunoaștere și onoare școlii cât și rezultatele de excepție în pregătirea elevilor se recompensează.

În carul Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi recompensele acordate elevilor pot lua forma:

- lauda și evidențierea în fața clasei,
- evidențiere de către director în fața tuturor elevilor școlii,
- comunicare verbală sau scrisă adresată părinților,
- recompense materiale acordate de sponsori,
- premii, diplomă,
- diploma de excelență se acordă elevilor de gimnaziu care au absolvit anul cu media 10,
- afișarea diplomelor și fotografiilor pe panourile școlii,
- consemnarea rezultatelor în cartea de onoare a școlii.

**Art. 24.** Încălcarea regulilor trasate prin prezentul regulament de ordine interioară, precum și a altor regulamente complementare atrage după sine, în mod obligatoriu, aplicarea de SANCTIUNI.

în cadrul Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi sancțiunile pot lua forma:

- observația individuală,
- muștrare în fața clasei, Consiliului clasei sau Consiliului profesoral, care generează automat scăderea notei la purtare,
- muștrare scrisă înmănată părinților care se înregistrează în catalog și se consemnează în raportul clasei, și care atrage automat scăderea notei la purtare,
- mutarea disciplinară la altă clasă care se consemnează în registrul matricol și în catalog, care atrage automat scăderea notei la purtare,
- eliminarea de la cursuri 3-5 zile. La gimnaziu constă în efectuarea unor activități de curățenie în școală fără participare la ore, și care atrage scăderea notei la purtare, precum și consemnarea în registrul matricol și în catalog; această prevedere nu se aplică la învățământul primar,
- mutarea disciplinară la altă școală cu consimțământul conducerii școlii respective și al părinților.

**Art.25.** Notarea elevilor se va face respectând următoarele reguli:

- (1) notarea elevilor va include în mod obligatoriu și 1 punct acordat pentru competența lingvistică;
- (2) profesorii vor arăta elevilor toate lucrările scrise corectate înaintea trecerii notelor în catalog; (3) notele se vor trece în catalog în prezența elevilor iar testele curente se dau acasă;
- (4) părinții pot consulta la școală lucrările semestriale în prezența profesorilor;
- (5) elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor și părinților, părinții certifică prin semnătură faptul că au luat la cunoștință și cunosc rezultatele elevului;
- (6) elevii au obligația să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar;
- (7) nota la purtare se stabilește de diriginte după consultarea Consiliului clasei, în funcție de comportamentul general al elevului în școală și în afara ei;
- (8) notele sub 7 la purtare se aprobă în Consiliul profesoral;
- (9) elevii cu media generală 5 la purtare sunt declarați repetenți;
- (10) stabilirea notei la purtare în funcție de absențele nemotivate se va face conform Art.131 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, astfel: „**la fiecare 10 absențe nemotivate pe semestru se scade un punct la purtare**”.

#### **D. REGULI PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE ȘI DE FOLOSIRE A DOTĂRILOR ȘCOLII**

**Art.26.** Activități extracurriculare vor fi organizate și desfășurate cu respectarea următoarelor reguli:

- (1) invitațiile formulate în numele școlii vor fi distribuite după ce au fost vizate de către director; este interzisă comercializarea invitațiilor;
- (2) diplomele date de școală pentru activități extrașcolare vor fi vizate de către director;
- (3) excursiile organizate în județ sau în afara județului, cu durata de una sau mai multe zile, precum și taberele școlare, se aprobă de directorul școlii și ISJ Prahova. Pentru îndeplinirea prezentei prevederi învățătorii / profesorii însoțitori vor depune la directorul școlii lista cu elevi, itinerariul și programul excursiei/taberei și vor respecta metodologia de organizare a unei excursii;
- (4) activitățile de parteneriat care implică desplasarea în afara spațiului școlar se anunță la director printr-o notă (*Obligatoriu nota va conține următoarele informații: acțiunea, data, locul desfășurării, elevii participanți, profesor coordonator*);



(5) acțiunile de voluntariat desfășurate în parteneriat se fac în echipă de mai multe cadre didactice și elevi și sunt însoțite de un protocol de colaborare, semnat anterior organizării acțiunilor respective.

**Art.27.** Folosirea laboratoarelor și dotărilor existente se va face cu respectarea următoarelor reguli:

- (1) în laborator se intră și se iese sub supravegherea profesorului;
- (2) la plecare din laborator profesorii au obligația să verifice dacă geamurile sunt închise și ușa este încuiată;
- (3) este interzisă modificarea setărilor calculatoarelor și instalarea de soft nedidactic;
- (4) este interzisă folosirea neautorizată a internetului;
- (5) este interzis accesul persoanelor străine sau a elevilor de la clasele care nu au oră în laborator;
- (6) profesorii care își desfășoară activități în laboratoare au obligația consemnării activităților desfășurate în registrul laboratorului;
- (7) accesul în laboratoarele școlii este necondiționat pentru toate cadrele didactice care au dreptul să folosească orice laborator pentru activități didactice de instruire a elevilor după un program stabilit de comun acord între cei ce utilizează în comun aceste laboratoare și dotările aferente;
- (8) nerespectarea oricărui punct menționat la acest articol conduce la interzicerea accesului în laborator.

**Art.28.** Funcționarea bibliotecii școlare și folosirea acesteia se va face cu respectarea următoarelor reguli:

- (1) biblioteca funcționează după un program afișat;
- (2) cărțile vor fi împrumutate pe bază de semnătură pentru 2 săptămâni;
- (3) în cazul în care cartea nu se restituie până la sfârșitul anului școlar nu se va încheia situația școlară dacă elevul nu aduce cartea sau contravaloarea ei în bani.

## **E. SERVICIUL ÎN ȘCOALĂ**

**Art.29.** Serviciul pe clasă se va desfășura astfel:

- (1) va fi efectuat de 2 elevi timp de o zi, la nivelul clasei pot fi stabilite și alte modalități de desfășurare;
- (2) la nivelul fiecărei clase se va constitui și actualiza un caiet în care se consemnează următoarele aspecte: așezarea în bănci stabilită de diriginte, observații ale profesorilor în timpul orelor, consemnări ale elevului de serviciu cu privire la absențe, întârzieri, chiul;

- (3) zilnic elevul de serviciu verifică starea mobilierului. În cazul în care se constată deteriorări sau murdărie elevul de serviciu informează femeia de serviciu și dirigintele;
- (4) elevii de serviciu au obligația de a șterge tabla, de a aerisi clasa și de a invita colegii să iasă în curte. Pot rămâne în clasă elevii care se încadrează la prevederile Art. 21, pct. (10) din prezentul Rglement;
- (5) în cazul desfășurării orelor în alte spații (curte, laborator, sala de sport) elevul de serviciu are obligația de a avea grijă de clasă;
- (6) în cazul în care în sala de clasă s-a desfășurat o oră sau un opțional cu altă clasă, elevul de serviciu verifică starea mobilierului și informează dirigintele cu privire la eventualele nereguli;
- (7) serviciul pe școală va fi efectuat conform unui program afișat la avizierul școlii;
- (8) se interzice efectuarea serviciului de către elevii indisciplinați. În cazul încălcării prezentei prevederi dirigintele va fi sancționat;
- (9) în caz de boală sau teză/lucrări de control elevii de serviciu vor fi înlocuiți de către diriginte/profesor de serviciu pe școală.

**Art.30.**Obligațiile elevului de serviciu pe școală sunt:

- (1) să nu lipsească în ziua serviciului și să anunțe dirigintele dacă nu poate efectua serviciul conform planificării;
- (2) să supravegheze intrarea și ieșirea elevilor în pauze;
- (3) să identifice persoanele străine care vor să intre în școală și să le legitimizeze;
- (4) elevii nu stau împreună, ci unul la intrare elevi, iar altul la intrare profesori;
- (5) elevul nu are voie să părăsească serviciul decât dacă este solicitat de director, diriginte sau secretariat;
- (6) elevii de serviciu nu permit accesul altor elevi în cancelarie sau birouri;
- (7) elevii de serviciu permit accesul persoanelor straine numai în holul de intrare și numai după ce au fost legitimate;
- (8) elevii de serviciu vor semnala directorului unității evenimentele nedorite: accidente, bătăi, prezența persoanelor străine în incinta școlii;
- (9) elevii nu au voie să modifice orarul afișat.

**Art.31.** Obligațiile învățătorului de serviciu pe școală sunt:

- (1) să supravegheze elevii în pauze pe holuri, în clase și în curtea școlii, conform unui program afișat la avizierul școlii;
- (2) să interzică elevilor să alerge pe holuri, să țipe, să arunce ambalaje, să se joace cu mingea sau alte obiecte periculoase;
- (3) să supravegheze și să asigure folosirea civilizată a grupurilor sanitare;
- (4) să interzică servirea gustării pe holuri sau în curtea școlii;

- (5) să interzică elevilor să se joace cu animale vagabonde în curte, sau să le dea mâncare;
- (7) în curtea școlii se interzice jocul cu pietre, îmbrâncelile, scuipatul sau udatul cu apă;
- (8) să interzică accesul părinților în școală pentru a-și lua copiii acasă; acestia având obligația să aștepta în curte;
- (9) să asigure aerisirea claselor în timpul pauzelor;
- (10) în timpul iernii, dacă este ghețuș sau zăpadă multă, trebuie să limiteze accesul elevilor în curte pentru evitarea unor potențiale accidente. Această prevedere se aplică și în caz de ploaie.

**Art.32.** Obligațiile profesorului de serviciu pe școală sunt:

- (1) serviciul se organizează de câte 2 profesori și un învățător în zilele stabilite conform planificării;
- (2) prof.de serviciu instruește elevii de serviciu pe școală și coordonează activitatea acestora cu privire la:
  - închiderea ușilor de intrare în școală după începerea orelor;
  - depistarea elevilor care chiulesc;
  - depistarea întârzierilor sau absențele neanunțate ale profesorilor;
  - depistarea unor persoane străine în unitate fără a se legitima;
  - îndrumarea persoanelor din afara școlii care vor să discute cu înv/prof/director/alți salariați;
  - păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a bunurilor unității în timpul orelor.
- (3) răspunde de siguranța elevilor în pauze, de respectarea disciplinei și a curățeniei în sălile de clasă, pe holuri și în grupurile sanitare;
- (4) depistează cazurile de indisciplină și le comunică înv/dirig. sau conducerii școlii ia măsuri de prevenire;
- (5) răspunde de intrarea la timp la ore a cadrelor didactice;
- (6) verifică la sfârșitul programului dacă toți elevii au plecat și toate cataloagele sunt la locul lor;
- (7) informează conducerea școlii în legătură cu evenimentele care pot afecta procesul de învățământ sau imaginea școlii.

## **F. REGULI PRIVIND SECURITATEA ELEVILOR ÎN ȘCOALĂ**

**Art.33.** În conformitate cu Legea privind Creșterea siguranței în unitățile de învățământ nr.35/2007 Regulamentul de ordine interioară se completează cu următoarele reguli privind siguranța elevilor în școală:

- (1) este obligatorie verificarea și întreținerea împrejurimii unității pentru delimitarea clară a perimetrului școlar și semnalizarea interdicției pătrunderii persoanelor străine în perimetrul respectiv;
- (2) este obligatorie securizarea intrărilor în curte și în școală (cu lacăte, uși de metal, grilaje etc.);
- (3) accesul persoanelor străine și a părinților în școală se face pe la intrarea principală în timpul programului, după înscrierea datelor personale în registrul elevului de serviciu și înștiințarea directorului, profesorului sau elevului de serviciu asupra scopului vizitei;
- (4) este obligatorie respectarea duratei activităților didactice;
- (5) este obligatorie monitorizarea activității școlare și interzicerea ieșirii din clasă în timpul programului și din curtea școlii în timpul pauzelor. Răspund pentru aplicarea prezentei prevederi cadrele didactice și prof.de serviciu;
- (6) ora de educație fizică se va face obligatoriu cu tot efectivul, într-o singură locație (sală de sport). Răspunde pentru aplicarea prezentei prevederi prof.educație fizică;
- (7) ***profesorii care dau elevii afară din oră pentru indisciplină sau îi trimit după diverse lucruri prin școală sau în afara școlii vor fi sancționați disciplinar conform legii;***
- (8) profesorii de la ultima oră de curs sunt obligați să însoțească elevii la ieșire;
- (9) elevii trebuie să fie instruiți cu privire la respectarea normelor de protecție a muncii și PSI, norme care vor fi asumate prin semnătură și afișate în sala de clasă. Răspund pentru aplicarea prezentei prevederi înv/dirig. și prof.de specialitate;
- (10) diriginții sunt obligați să monitorizeze relațiile dintre elevii școlii și alți copii sau tineri care așteaptă la poarta școlii după orele de curs pentru evitarea conflictelor și implicarea elevilor Școlii Gimnaziale, Comuna Brazi în găștile *de cartier*. Foștii elevi nu au permisiunea să intre în curte sau în școală, indiferent de motivele invocate. Răspunde pentru aplicarea prezentei prevederi dirig;
- (11) este obligatorie prevenirea și detensionarea conflictelor între toți participanții la educație(profesori, părinți,elevi);
- (12) este obligatorie informarea conducerii școlii sau a consilierului de imagine despre manifestările de indisciplină care periclitează actul didactic.Orice persoană observă acest lucru poate sesiza;
- (13) se interzice accesul în școală al persoanelor străine pe la intrarea elevilor în timpul orelor; în acest interval se intră pe intrarea principală și se notează în caietul elevului de serviciu;
- (14) violența verbală / fizică în oră sau în afara orei între elevi se sancționează cu scăderea notei la purtare, eliminarea de la cursuri sau mutarea la altă școală conform ROFUIP, după caz;
- (15) violența verbală/fizică din partea cadrelor didactice și personalului școlii este interzisă;

(16) este obligatorie prevenirea comportamentelor deviate prin: ore de dirigințe; consultarea psihologului școlar; derularea de programe educative, implicarea Consiliului elevilor în activități cu privire la comportament; utilizarea fluxului informațional între școală și familie prin - carnetul de elev, ședințe, consultații, telefon;

(17) elevii nu au voie să vină cu petarde la școală și să le folosească în curtea școlii sau în incinta școlii;

(18) este interzisă urcarea pe balustradele scarilor, barele porților și alte echipamente pentru educație fizică ;

(19) este interzis jocul cu mingea în afara orelor de educație fizică pentru prevenirea accidentelor și loviturilor;

(20) este interzis jocul cu pietre în curtea școlii.

## **G. DEONTOLOGIA PROFESIONALĂ A CADRELOR DIDACTICE ȘI A PERSONALULUI**

**Art.34.** Cadrul didactic trebuie:

(1) să fie o persoană cu o bună pregătire profesională, metodică și pedagogică, aptă din punct de vedere medical, capabilă să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții, colegii, conducerea școlii, prin limbaj, ținută și comportament;

(2) să-și asume responsabilitatea cu privire la prezența la timp la serviciu, formarea sa profesională, completarea corectă a documentelor școlare și păstrarea lor în siguranță;

(3) să contribuie la asigurarea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor în vederea asigurării securității lor;

(4) să nu agrezeze fizic sau verbal elevii, părinții sau personalul unității; este interzisă orice formă de discriminare, neglijență, defăimare și abuz (fizic, emoțional, verbal, spiritual, sexual);

(5) să nu fraudeze rezultatele școlare contra bani, obiecte și servicii sau să solicite sume de bani sau cadouri, să nu practice traficul de influență și favoritismul în procesul de învățământ,

(6) să dea dovadă de exigență, corectitudine și coerență comportamentală,

(7) să efectueze serviciul pe școală, conform unui program afișat;

(8) să nu dea elevii afară de le ore, sub niciun motiv;

(9) să conducă elevii la ieșire după ultima oră de curs;

(10) să participe la ședințele Consiliului profesoral, Consiliului clasei și alte ședințe la care este invitat;

(11) să nu folosească limbajul vulgar și jignitor la adresa elevilor, părinților, colegilor sau alte persoane;

- (12) să nu comunice problemele interne ale unității unor persoane din afara unității;
- (13) să nu sustragă bunuri din patrimoniul școlii, să nu manifeste neglijență la folosirea materialului didactic și a documentelor școlare;
- (14) să nu consume băuturi alcoolice în incinta școlii sau să comercializeze diverse produse;
- (15) să nu fumeze în afara spațiului amenajat.

**Art.35.** Cadrul didactic auxiliar și nedidactic:

- (1) este angajat / disponibilizat de către directorul școlii;
- (2) are obligația de a se prezenta la timp la serviciu și de a efectua programul zilnic conform normei de lucru;
- (3) are obligația să păstreze bunurile școlii și documentele școlare;
- (4) are obligația să respecte regulamentele unității și să îndeplinească sarcinile din fișa postului și fișa de protecție a muncii;
- (5) îngrijitoarele vor avea sarcini defalcate pe ore conform unui program stabilit de comun acord cu conducerea școlii;
- (6) este interzisă agresarea fizică sau verbală a elevilor și părinților;
- (7) este interzis consumul băuturilor alcoolice în timpul programului.

**Prezentul Regulament a fost elaborat de către „Colectivul de lucru pentru realizarea ROF-ului unității de învățământ” în baza Hotărârii nr.9 a Consiliului de Administrație din data de 13.10.2015, avizat de Consiliul Profesoral din aceeași data, asumat pe bază de semnătură de toți membrii organizației școlare.**

**Director,**  
**Prof. Ilie Gherson Gheorghe**

## **ȘCOALĂ GIMNAZIALA COMUNA BRAZI - U.P.J.**

### **ANEXA 1 - R.O.F.**

#### **ATRIBUȚIILE CADRULUI DIDACTIC DE SERVICIU PE ȘCOALĂ**

- 1. Se va prezenta la școală cu 15 minute înainte de începerea programului.**
- 2. Verifică prezența elevului de serviciu pe școală.**
- 3. Supraveghează intrarea elevilor la ore și verifică ținuta acestora.**
- 4. Supraveghează intrarea vizitatorilor după verificarea identității acestora pe baza de C.I.**
- 5. Verifică prezența cadrelor didactice la ore și asigură supravegherea claselor de la care lipsesc inv. / prof.**
- 6. Asigură intrarea punctuală la ore a cadrelor didactice și a elevilor.**
- 7. Verifică ordinea și disciplina în pauze.**
- 8. Interzice ieșirea elevilor în afară curții școlii în pauze.**
- 9. Asigură semnarea condicii de prezență de toate cadrele didactice.**
- 10. Consemnează în procesul-verbal eventualele abateri disciplinare ale elevilor, stricăciunile din clase sau din alt loc din școală.**
- 11. Informează în mod operativ directorul de problemele deosebite apărute pe durata serviciului**
- 12. La sfârșitul zile verifică și asigură : cataloagele, condica de prezență, obiectele din inventarul cancelariei.**
- 13. Anunță directorul în cazul imposibilității efectuării serviciului pe școală cu cel puțin 2 zile înainte pentru a fi înlocuit.**
- 14. Interzice accesul persoanelor turbulente și a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice.**

**15. Accesul părinților este permis numai în cazurile prezentate la masura nr. 14 din adresa nr. 67843 din 09.11.2012 a M.E.C.T.S.**

**16. INTRAREA PERSOANELOR STRĂINE ESTE INTERZISĂ, MAI PUȚIN PERSOANE ALE INSPECTORATULUI ȘCOLAR, MINISTER.**

**Director,**

**Prof.Ilie Gherson Gheorghe**

**ANEXA 2 LA REGULAMENTUL ȘCOLII GIMNAZIALE COMUNA BRAZI**

NR.2699 / 12.10.2015

VALIDAT IN C.P DIN 13.10.2015

APROBAT IN C.A DIN 13.10.2015

DIRECTOR,

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A GRĂDINIȚELOR  
BRAZI - BĂTEȘTI  
AN ȘCOLAR 2015/2016  
DISPOZIȚII GENERALE**

**CAPITOLUL I**

**CADRUL DE REGLEMENTARE**

Prezenta anexa stabilește ROF Grădinițe din BRAZI ȘI BĂTEȘTI. Aceasta se supune spre validare în Consiliul Profesoral și spre aprobare în Consiliul de Administrație, prin hotărâre a acestuia, iar după aprobare se înregistrează și se afișează la avizier.

**CAPITOLUL II**

**PRINCIPII DE ORGANIZARE**

1 . Grădinițele se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu legea educației naționale nr 1 / 2011 și OM 5115/2014 cu modificările și completările ulterioare, și OM 5115/2015.

**ORGANIZAREA GRĂDINIȚEI**

**CAPITOLUL I**

**REȚEAUA ȘCOLARĂ**

1. Grădinița cu program normal Bătești, Grădinița cu program normal și prelungit Brazi sunt structuri arondate (AR) Școlii Gimnaziale comuna Brazi.



2. Înscrierea copiilor se face în luna aprilie pe baza de dosar care trebuie să conțină următoarele documente :

- Copie după certificatul de naștere al copilului
- Copie după cărțile de identitate ale părinților
- Copie după carnetul cu vaccinări
- Adeverințe de salariat ( pentru grădinița cu program prelungit)
- Cerere tip din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

3. Grădinița, pe baza documentelor furnizate de autoritățile locale și serviciul de evidență a populației , are obligația de a face anual recensământul copiilor care au vârsta corespunzătoare pentru înscrierea în învățământul preșcolar.

## CAPITOLUL II ORGANIZAREA PROGRAMULUI SCOLAR

1. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
2. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor se stabilesc prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării Științifice .
3. În situații obiective cum ar fi : epidemii , intemperii ,calamități naturale etc cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.
4. Suspendarea cursurilor se face la cererea directorului după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și ai părinților cu aprobarea inspectorului școlar general.
5. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, stabilită de Consiliul de Administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.
6. Programul grădinițelor cu Program Normal este 8:00 – 13:00.
7. Programul grădiniței cu Program Prelungit este 6:30- 17:00.

## CAPITOLUL III FORMATIUNILE DE STUDIU

1. Grădinița cu program normal și prelungit Brazi funcționează cu 2 grupe de preșcolari : o grupă mijlocie și o grupă mare la program normal și o grupă de preșcolari la program prelungit.
2. Grădinița cu program normal Bătești funcționează cu 2 grupe de preșcolari : o grupă mijlocie și o grupă mare .

## TITLUL III MANAGEMENTUL UNITATILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT CAPITOLUL I

## DISPOZITII GENERALE

1. Managementul grădiniței este asigurat în conformitate cu prevederile legale .
2. Grădinițele sunt conduse de Consiliul de Administrație și de Director. Acesta:

- Aprobă graficul serviciului pe unitate al personalului didactic; atribuțiile acestora sunt precizate în regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.
    - Elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare Consiliului de Administrație.
    - Asigură, prin responsabilul comisiei metodice a educatoarelor, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare.
    - Controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei metodice, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare.
    - Monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate.
    - Monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea lor în colectivul unității de învățământ.
  - Aprobă asistența la orele de curs sau la activități educative școlare/ extrașcolare, a șefilor de catedră / responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
  - Consemnează în condica de prezență absențele și întârzierile la programul de lucru, ale personalului didactic de predare și instruire practică, precum și întârzierile personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru.
  
  - Aprobă vizitarea unității școlare, de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți mass-media. Fac excepție de la această procedură reprezentanții instituțiilor de drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ , precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ.
3. Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul de Administrație, potrivit legii, precum și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.
  4. Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ și / sau după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.
  5. În lipsă, directorul are obligația de a delega atribuții către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație.

## PERSONALUL GRADINIȚELOR

### DISPOZIȚII GENERALE

- 1.În grădinițele din Brazi și Bătești, personalul este format din educatoare, asistent medical și îngrijitoare.

2. Selecția personalului din grădinițe se face prin concurs / examen, conform normelor specifice.
4. Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt cele reglementate de legislația în vigoare și prevăzute în fișa postului .
5. Personalul din grădiniță trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
6. Personalul din grădiniță trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
7. Personalului din grădiniță îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copiilor, viața intimă și familia acestora.
8. Personalului din grădiniță îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii sau colegii.
9. Pentru Grădinița cu P.N Bătești și Grădinița cu PN și PP Brazi s-a desemnat câte un cadru didactic titular ca responsabil de unitate.
10. Conform Regulamentului cele două grădinițe sunt structuri și au ca director, directorul școlii cu PJ Brazi .
11. Personalul didactic de predare este organizat în comisia de lucru a educatoarelor, în conformitate cu normele legale în vigoare.
- 12..Angajarea personalului medical și al celui de îngrijire din unități, se face de Primărie / Școală, prin firme cu care acestea au încheiat contract , cu acordul directorului și cu aprobarea Consiliului de Administrație, cu mențiunea ca personalul angajat sa respecte ROF-ul unității școlare.

Programul personalului didactic al Grădinițelor este următorul:

- Grădinița cu program normal Brazi și Bătești (5 ore pe zi) 8.00-13.00 : asigură educația și pregătirea corespunzătoare a copiilor pentru școală și viață socială.
- Grădinița cu program prelungit 6.30.- 17.00 , asigură educația și pregătirea corespunzătoare a copiilor pentru școală și viața socială, precum și protecția socială a acestora (hrană, supraveghere și odihnă).

Personalul didactic al Grădiniței cu PP își va desfășura activitatea astfel: tura I- 8.00 -13.00, tura a II-a 12.00-17.00, cu posibilitatea modificării în situații neprevăzute.

Personalul din grădiniță și părinții au obligația să sesizeze, în ordine, după caz : responsabilul de grădiniță, directorul, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice propuneri, opinii ale părinților, încălcări ale drepturilor copiilor, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

#### FIȘA POSTULUI PENTRU PERSONALUL MEDICAL:

1. Efectuează zilnic începând cu ora 7.00, controlul medical (triajul epidemiologic) al copiilor la primirea în colectivitate.

2. Izolează copiii suspecti de boli transmisibile și anunță urgent medicul colectivității/ medicul de familie/părintele.
  3. Supraveghează focarele de boli transmisibile, aplicând măsurile antiepidemice față de contacti și efectuând recoltări de probe biologice, dezinfecții etc.
  4. Prezintă produsele biologice recoltate (exsudate nazofaringiene, materii fecale, urină) laboratoarelor de bacteriologie și ridică buletinele de analiză în situații de apariție a unor focare de boli transmisibile în colectivitate.
  5. Aplică, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății și Familiei, tratamentul profilactic al preșcolarilor, sub recomandarea medicului .
  6. Supraveghează starea de sănătate și de igiena individuală a copiilor, iar în situații de urgență anunță, după caz, medicul, serviciul de ambulanță sau/și familiile preșcolarilor.
- 
7. Întocmește evidența copiilor amânați medical de la începerea școlarizării la vârsta de 7 ani și urmărește dispensarizarea acestora.
  8. Completează documentele medicale ale copiilor care urmează să fie înscriși în clasa pregătitoare.
- 
9. Supraveghează modul în care se respectă orele de odihnă pasivă (somn) și activă (jocuri) a copiilor și condițiile în care se realizează acestea.
  10. Supraveghează modul în care se respecta igiena individuală a copiilor în timpul spălării acestora și la servirea mesei.
  11. Participă la întocmirea meniurilor săptămânale și efectuează periodic anchete privind alimentația copiilor.
  12. Consemnează zilnic, într-un caiet anume constatările privind starea de igienă a sălii unde se servește masa.
  13. Asistă la primirea hranei și controlează calitatea organoleptică a acesteia.
- 
14. Colaborează cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală la preșcolari.
  15. Intocmește zilnic evidența copiilor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologic favorabil, eliberat de medicul de familie pentru absențe ce depășesc 3 zile.
  15. Controlează zilnic respectarea normelor de igienă din grădiniță (săli de grupă, dormitoare, grupuri sanitare, curte etc.), aducând operativ la cunoștința conducerii colectivității deficiențele constatate.
  16. Execută activități de statistică sanitară prin completarea dărilor de seamă statistice (SAN), calcularea indicilor de dezvoltare fizică.
- 
16. Efectuează, sub îndrumarea medicului, activități de educație pentru sănătate cu părinții, copiii și cu personalul adult din grădiniță.
  17. Gestionează în condițiile legii și pe baza normelor Ministerului Sănătății și Familiei instrumentarul, materialele sanitare și medicamentele de la aparatul de urgență și răspund de utilizarea lor corectă.
  18. Completează, sub supravegherea medicului, condica de medicamente și de materiale sanitare pentru aparatul de urgență.

19. Însoteste copiii din grădiniță, în cazul deplasării acestora în curtea grădiniței, într-o excursie, drumeție, tabără de vacanță, pe toata durata acesteia.
20. Acordă preșcolarilor primul ajutor în caz de urgență și supraveghează transportul acestora la unitățile sanitare.
21. Efectuează tratamente curente preșcolarilor, la indicația medicului.
22. Supraveghează preșcolarii izolați în infirmerie și efectuează tratamentul indicat acestora de către medic.

## FIȘA POSTULUI PENTRU ÎNGRIJITOAREA GRĂDINIȚEI CU PP ȘI PN BRAZI

Program de lucru: 6.30-14.30.

Deschide grădinița, este prezentă în sala unde sosesc preșcolarii, ajută la dezbrăcarea acestora și îi supraveghează până la începerea activităților educative.

- face zilnic curățenia localului și în zonele exterioare din perimetrul grădiniței;
- o dată pe săptămână efectuează curățenia generală;
- îngrijește și răspunde de obiectele de inventar și materialele din unitate;
- ajută la transportul alimentelor (când este nevoie);
- însoțește permanent copii la toaletă, la spălător;
- dă ajutor copiilor la masă;
- dă ajutor copiilor la dezbrăcat, îmbrăcat;
- efectuează curățenia în sălile de grupă;
- periodic efectuează dezinfectarea jucăriilor;
- nu va părăsi locul de muncă și nu va pleca înainte de terminarea programului;
- are un comportament etic cu copiii, cu colegele și părinții ;
- în permanență este obligată să poarte ținuta vestimentară stabilită (halat );
- răspunde tuturor solicitărilor educatoarelor .De exemplu:
  - va însoți educatoarea și pe cei mici în curte, la plimbare, la teatru, la concursuri;
  - va ajuta la aranjarea sălilor de clasă;
- în situații “problemă”(urgențe),situații neprevăzute, pentru scurt timp, poate ajuta la supravegherea copiilor.
- pregătește și strânge păturile copiilor
- program de lucru : 6.30-14.30
- respecta ROF-ul unității.

## FIȘA POSTULUI PENTRU ÎNGRIJITOAREA GRĂDINIȚEI CU PN BĂTEȘTI

Program de lucru: 6.30-8.30 și 12.00 – 14.00

Deschide grădinița, este prezentă în sala unde sosesc preșcolarii, ajută la dezbrăcarea acestora și îi supraveghează până la începerea activităților educative.

- face zilnic curățenia localului și în zonele exterioare din perimetrul grădiniței;
- o dată pe săptămână efectuează curățenia generală;

- îngrijește și răspunde de obiectele de inventar și materialele din unitate;
- însoțește copii la toaletă, la spălător;
- dă ajutor copiilor la dezbrăcat ,îmbrăcat;
- efectuează curățenia în sălile de grupă;
- periodic efectuează dezinfectarea jucăriilor;
- va respecta programul de lucru;
- are un comportament etic cu copiii, cu colegile și parintii ;
- în permanență este obligată să poarte ținuta vestimentară stabilită (halat );
- răspunde tuturor solicitărilor educatoarelor .De exemplu:
  - va însoți educatoarea și pe cei mici în curte, la plimbare, la teatru,la concursuri;
  - va ajuta la aranjarea sălilor de clasă;
- în situații “problemă”(urgente),situații neprevăzute, pentru scurt timp, poate ajuta la supravegherea copiilor.
- program de lucru : 6.30-8.30 și 12.00 -14.00
- respectă ROF-ul unității.

#### CAPITOLUL 4

#### RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN GRĂDINIȚĂ

1.Personalul didactic raspunde disciplinar conform Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

2.Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Director,  
prof. Ilie Gherson Gheorghe