



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



Regulamentul Intern de Funcționare al Școlii Gimnaziale "Dimitrie Vatamaniuc" Sucevița

Titlul I Dispoziții generale:

Cap. 1 Cadrul de reglementare

Art. 1. Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale „Dimitrie Vatamaniuc”, Sucevița, fiind elaborat în concordanță cu: prevederile Constituției României, ale Legii Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, ale Codului de Etică elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5550 / 2011, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Național de Etică din învățământul preuniversitar, ale Statutului Personalului Didactic (prezent în Legea 1 /2011 la Titlul IV), ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - aprobat de Ordinul nr. 5115 din 15 decembrie 2014, ale Legii nr.272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Art.2. Respectarea prezentului regulament este obligatorie pentru conducerea unității, personalul didactic de predare, personalul nedidactic și didactic auxiliar, elevi și părinți.

Art.3. Regulile de disciplină, drepturile și obligațiile întregului personal, precum și cele ale elevilor și părinților sunt stabilite în vederea desfășurării optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv – educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul școlii.

Art.4. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior de câte ori este cazul. Modificările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal, elevilor și părinților în termen de 5 zile lucrătoare de la efectuarea lor.

Art.5. Prevederile prezentului Regulament se aplică și personalului angajat temporar, plătit cu ora sau detașat în unitate.

Art.6. Conducerea școlii va coordona avizarea și aprobarea actualului Regulament în Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație și Comitetul Reprezentativ al Părinților (Asociația Părinților), precum și prelucrarea sa, de către toți profesorii diriginți/învățători, tuturor elevilor și părinților pe bază de semnătură. Un exemplar din Regulament va exista la biblioteca școlii putând fi consultat de orice angajat al școlii și de părinți.

Art.7. Conducerea școlii are obligația de a prelucra prezentul Regulament cu personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Cap.2 Principii de organizare și finalitățile învățământului gimnazial



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



Art.8. Intreaga activitate din școală va fi orientată spre îndeplinirea cerințelor cuprinse în Legea Educației Naționale Nr.1/2011:

- (1) Învățământul are ca finalitate formarea personalității umane prin:
 - a) însușirea cunoștințelor științifice, a valorilor culturii naționale și universale;
 - b) formarea capacităților intelectuale, a disponibilităților afective și a abilităților practice prin asimilarea de cunoștințe umaniste, științifice, tehnice și estetice;
 - c) asimilarea tehnicilor de muncă intelectuală, necesare instruirii și autoinstruirii pe durata întregii vieți;
 - d) educarea în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, al demnității și al toleranței, al schimbului liber de opinii;
 - e) cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice, a respectului pentru natură și mediul înconjurător;
 - f) dezvoltarea armonioasă a individului prin educație fizică, educație igienico-sanitară și practicarea sportului;
 - g) profesionalizarea tinerei generații pentru desfășurarea unor activități utile, producătoare de bunuri materiale și spirituale.
- (2) Învățământul asigură cultivarea dragostei față de țară, față de trecutul istoric și de tradițiile poporului român.
- (3) Finalitățile școlii românești se realizează prin strategii și tehnici moderne de instruire și educare, susținute de științele educației și de practica școlară, conform obiectivelor fiecărui nivel de învățământ.

Munca și conviețuirea a câtorva sute de persoane în spațiul restrâns al școlii nu este posibilă decât într-o atmosferă de respect reciproc. Aceasta include și necesitatea respectării stricte a unor reguli.

Membrii Consiliului de administrație vor depune eforturi, pentru ca toată baza materială a școlii să poată fi folosită de elevi și în folosul acestora. De asemenea, se vor strădui ca toate acțiunile tradiționale complementare cursurilor școlare să se desfășoare în continuare, iar altele noi să poată fi organizate, la solicitarea elevilor sau a cadrelor didactice.

Titlul II

Cap. 1. Organizarea programului școlar

Art.9 Învățământul preuniversitar se organizează, potrivit legii, în unitatea noastră, în următoarele forme de învățământ de zi: primar și gimnazial.

a. Învățământul primar este organizat la nivelul celor cinci clase: pregătitoare, I, a II-a, a -III-a și a IV-a. Activitatea școlară se desfășoară în sălile de clasă, special amenajate, începând cu ora 8⁰⁰ până



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



la ora 13:00 pentru clasele pregătitoare, clasele I și clasele a-II-a. Clasele a-III-a și a-IV-a funcționează în programul de după-amiază între orele 13²⁰-17⁴⁵.

b. Învățământul gimnazial este organizat la nivelul celor patru clase: a-V-a, a-VI-a, a-VII-a și a-VIII-a, începând cu ora 8⁰⁰ și până la ora 14⁰⁰.

Art.10

a. Învățământul primar și gimnazial funcționează într-un singur schimb, ora de curs este de 50 minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră, iar după a doua oră de curs, o pauză de 20 minute. La clasele din învățământul primar, în ultimele 5 minute învățătorii organizează activități de tip recreativ.

b. În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea Inspectorului General, la propunerea Consiliului de administrație al școlii noastre.

Cap.2 Formațiunile de studiu

Art.11.

a. Efectivele formațiunilor de studiu se constituie conform prevederilor legale.

b. În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, se pot organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de Administrație al ISJ Suceava.

Titlul III Managementul unității de învățământ

Cap. 1 Dispoziții generale

Art.12.

a. Școala Gimnazială "Dimitrie Vatamaniuc" este condusă de consiliul de administrație și director.

Cap. 2 Consiliul de administrație

Art.13.

a. Directorul unității de învățământ este președintele consiliului de administrație.

Art.14.

a. La ședințele consiliului de administrație participă reprezentantul organizației sindicale din unitate, cu statut de observator.

b. Președintele consiliului de administrație anunță cu cel puțin 72 ore înainte ședințele ordinare și cu 24 ore înainte pe cele extraordinare.

Art.15

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



- a. aprobă planul de dezvoltare instituțională elaborat de directorul unității de învățământ;
- b. aprobă curriculumul la decizia școlii, la propunerea consiliului profesoral;
- c. stabilește poziția școlii în relațiile cu terții;
- d. aprobă planul de încadrare cu personal didactic și didactic auxiliar, precum și schema de personal nedidactic;
- e. aprobă programe de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, la propunerea consiliului profesoral;
- f. sancționează abaterile disciplinare, etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
- g. aprobă comisiile de concurs și validează rezultatul concursurilor;
- h. aprobă orarul unității de învățământ;
- i. își asumă răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ, alături de director;
- j. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ministrului educației naționale;
- k. adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ.

Cap.3 Directorul

Art.16

1. Directorul exercită conducerea executivă a unității, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare.

Art.17

1. În exercitarea funcției de conducere executivă directorul are atribuțiile și drepturile prevăzute în ROFUIP Titlul III, cap.3.

Cap.4 Directorul adjunct

Art.18

1. În conformitate cu ROFUIP Titlul III, cap. 4, Art.26, Școala Gimnazială „Dimtrie Vatamaniuc“, Sucevița nu are prevăzut în planul de încadrare și un director adjunct.

2. Un cadru didactic desemnat exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

Titlul IV Personalul unității de învățământ

Art.19 Personalul didactic

1. Cadrele didactice de la Școala Gimnazială „Dimtrie Vatamaniuc“, Sucevița vor respecta și vor aplica normele de conduită prevăzute în: Codul de Etică pentru învățământul preuniversitar, Codul deontologic al profesiei de educator (anexă la ROI).



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



2. Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic sunt cele reglementate de legislația în vigoare (ROFUIP-Titulul IV, cap.1 și cap.2,) și de contractele colective de muncă aplicabile completate cu următoarele:

- toate cadrele didactice au obligația de a consulta avizierul și poșta electronică pentru a se informa despre eventualele comunicări din partea școlii;
- cadrele didactice poartă toată responsabilitatea pentru situațiile statistice întocmite și răspund material și penal în legătură cu acest lucru;
- în cazul absenței de la program, din motive obiective, cadrul didactic va depune la conducerea școlii o cerere însoțită de programul de suplinire, cu semnăturile persoanelor ce vor asigura suplinirea;
- toate cadrele didactice au obligația de a efectua serviciul pe școală, conform graficului, respectând atribuțiile profesorului de serviciu conform anexei 1 din ROI;
- toate cadrele didactice vor efectua, conform graficului, supravegherea elevilor care desfășoară activități în folosul școlii.

3. Recompensele de care poate beneficia personalul didactic sunt următoarele:

- a) evidențierea în Consiliul Profesorat;
- b) acordarea recomandării pentru obținerea gradației de merit, conform metodologiei elaborate de minister ;
- c) acordarea de premii sau recompense materiale din fondul școlii sau de la agenți economici (sponsori) pentru rezultatele remarcabile;
- d) recomandarea scrisă sau verbală pentru poziții în diferite comisii la nivel județean, municipal, național, pentru participarea la conferințe și întâlniri internaționale.

4. Sancțiuni ce pot fi aplicate personalului didactic:

- a) în cazul întârzierii la ore – atenționare în fața Consiliului profesoral; neplata orei dacă întârzierea depășește 10 minute;
- b) în cazul absenței nemotivate de la ore – neplata orelor, diminuarea calificativului anual, sancțiuni salariale stabilite de Consiliul de administrație la recomandarea comisiei de disciplină sau a directorilor;
- c) absență nemotivată de la Consiliul profesoral – avertisment verbal, în cazul repetării atenționare în fața Consiliului de administrație și diminuarea calificativului anual;
- d) atitudine necorespunzătoare față de colegi, părinți sau elevi - avertisment verbal, în cazul repetării atenționare în fața Consiliului de administrație și diminuarea calificativului anual.

Art.19 Personalul auxiliar și nedidactic

- a) compartimentele secretariat și financiar sunt subordonate directorului unității de învățământ și îndeplinesc sarcinile stabilite de reglementările legale și cele atribuite prin fișa postului;



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



- b) activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu și se desfășoară în conformitate cu fișa postului, realizată de șeful de compartiment și avizată de conducerea școlii.
- c) repartizarea pe sectoare se face în funcție de necesitățile administrative, angajații având obligația de a respecta acest lucru;
- d) la începutul anului școlar (al semestrului), personalul de îngrijire semnează inventarul cu obiectele din sectorul de activitate și răspunde de păstrarea acestora și de recuperarea pagubelor împreună cu administratorul și dirigințele clasei;
- e) orice neregulă semnalată în sectorul de activitate va fi comunicată șefului de departament, luându-se măsurile care se impun, împreună cu conducerea școlii;
- f) se interzice părăsirea locului de muncă în timpul programului; pentru situații deosebite, se va cere acordul șefului de departament;
- g) în timpul programului este interzis consumul băuturilor alcoolice;
- h) în relațiile cu elevii, personalul de îngrijire va avea o atitudine corespunzătoare;
- i) pagubele materiale care nu vor fi recuperate de la elevi și s-au produs din neglijența personalului de îngrijire, vor fi recuperate de la acesta;
- j) în relațiile cu cadrele didactice și părinți, personalul nedidactic va avea o atitudine corespunzătoare;
- k) în aprecierea anuală a personalului auxiliar și nedidactic, se va ține seama de:
 1. promptitudinea în îndeplinirea sarcinilor;
 2. atitudinea față de colectiv;
 3. punctualitatea la program;
 4. integrarea în colectiv.

Titlul V Beneficiarii direcți ai educației

Cap. 1 Dispoziții generale

Elevii sunt beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, conform prevederilor legale. Calitatea de beneficiar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii. Evidența prezenței se face la fiecare oră de curs de către fiecare profesor / profesor pentru învățământ primar, care consemnează în mod obligatoriu fiecare absență.

Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, care la începutul fiecărui an școlar este vizat de către școală, prin intermediul profesorilor diriginți și al profesorilor pentru învățământ primar.

Elevii din Școala Gimnazială "Dimitrie Vatamaniuc" au ca organizație reprezentativă Consiliul școlar al elevilor. Procedura de constituire și atribuțiile Consiliului școlar al elevilor se



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



găsesc în cap.3 , titlul VII din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar.

Evaluarea elevilor se face conform prevederilor art. 71 – 78 din Legea educației naționale nr. 1/2011, și ale cap, 5 titlul VII din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, precum și a altor acte normative.

Opțiunea pentru Școala Gimnazială "Dimitrie Vatamaniuc" înseamnă implicit adoptarea unui comportament civilizată atât în școală, cât și în afara acesteia. Prin sintagma „comportament civilizată” înțelegem:

- a) Respectul manifestat constant față de colegi, față de profesori și față de personalul auxiliar al școlii.
- b) Evitarea oricăror forme de violență și agresivitate. Se interzice folosirea unui limbaj vulgar față de colegi, cadre didactice și personalul administrativ.
- c) Evitarea distrugerii bunurilor școlii, a celor personale sau ale colegilor.
- d) Responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicare în rezolvarea unor probleme/dorințe sau nevoi, exprimate personal sau în numele clasei.

Art.20 Drepturile elevilor

Elevii din Școala Gimnazială "Dimitrie Vatamaniuc" se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

Elevii din Școala Gimnazială "Dimitrie Vatamaniuc" beneficiază de învățământ gratuit.

Elevii pot beneficia de diverse tipuri de burse: de boală, de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social. Criteriile de acordare a bursei se găsesc în Metodologia elaborată de minister, la nivelul Consiliului de administrație se stabilesc în fiecare an criterii specifice.

Elevii cu performanțe școlare, cei cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive pot beneficia de premii, burse, locuri în tabere și alte stimulente oferite de stat sau din fondurile extrabugetare ale școlii.

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

Elevii au dreptul la consiliere și informare din partea cadrelor didactice în afara orelor de curs, la consiliere în scopul orientării profesionale, la consiliere psihologică și socială prin personal de specialitate.

Elevii au dreptul de a participa la activități extrașcolare realizate în cadrul școlii, în cluburi și palate ale copiilor, în tabere școlare, baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare a acestora.



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



Elevii au dreptul să se asocieze, conform legii, în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de director.

Dreptul la reuniune se exercită în afara programului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în școală, la cererea grupului țintă sau a coordonatorului acestuia, numai cu aprobarea directorului. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, privind asigurarea de către organizatori a securității persoanelor și bunurilor.

Elevii au dreptul de a redacta și difuza, cu acordul directorului, reviste / publicații școlare proprii, al căror conținut nu afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament și a altor regulamente școlare.

Elevii au și alte drepturi prevăzute de legislația și regulamentele în vigoare.

Art.21 Îndatoririle elevilor

A. Comportamentul în școală

1. Elevii sunt obligați să păstreze curățenia clasei . Produsele lactate, de panificație și fructele oferite prin programul guvernamental vor fi folosite cu maximă responsabilitate.
2. Se interzice afișarea/purtarea unei ținute indecente și neadecvate în școală (la băieți părul lung și/sau vopsit, piercing, iar la fete părul vopsit vizibil, coafură excentrică, machiaj, unghii false sau vopsite).
3. Se interzice consumul produselor alimentare din care rezultă resturi greu de îndepărtat (gumă de mestecat, semințe, pufuleți, floricele de porumb, chips-uri) în clădirea, în curtea școlii și în sala de sport. În situația în care elevii vor fi depistați consumând aceste produse, vor fi sancționați cu efectuarea a 1 ora muncă în folosul școlii.
4. Elevilor le este interzis să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc.
5. Elevii sunt obligați să păstreze toate bunurile școlii, să folosească întregul patrimoniu cu grijă deosebită. Toate incidentele vor fi semnalate de către cei vinovați diriginților. În cazul stricăciunilor provocate din neatenție sau reavoință, elevii vor suporta costurile reparațiilor sau vor înlocui bunurile distruse. Dacă nu se cunosc vinovații, cheltuielile vor fi suportate de întreaga clasă.
6. La intrarea în sălile de curs, elevii au obligația să predea telefoanele mobile profesorului de serviciu, educatorului/învățătorului de la clasă, profesorului diriginte, cadrului didactic coordonator(la Școala Voievodeasa) sau directorului. În caz de urgență(când elevul este solicitat de părinte), profesorul poate cere depunerea telefoanelor pe catedră, urmând ca elevul să fie învoit pentru scurt timp(max. 15 min.) pentru a efectua convorbirea de urgență. Folosirea oricăror aparate de înregistrare audio sau video este permisă numai în scop didactic cu acordul explicit al educatorului, învățătorului, profesorului, profesorului de serviciu pe școală, cadrului didactic coordonator(la Școala Voievodeasa) sau directorului.



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



7. Se interzice folosirea skatului, rolelor și bicicletelor în curtea și clădirea școlii. Se interzice jocul cu mingea și cu bulgări de zăpadă în curtea școlii și în clădirea școlii. Se interzice stropitul cu apă în curtea și în clădirea școlii, precum și folosirea deodoranțelor, spray-urilor iritante sau paralizante, petardelor, **sau a altor obiecte ce pot provoca accidente fizice și/sau materiale.**

8. Este interzis consumul de băuturi răcoritoare și alimente în laboratoare, se interzice introducerea în sălile de curs a băuturilor în pahare de plastic.

10. Este interzisă părăsirea curții școlii în intervalul orar 8:00 – 14:00, cu excepția învoirii explicite pentru scurt timp (maxim 10 minute) acordată de educator, învățător, profesorului de serviciu pe școală, cadrului didactic coordonator (la Școala Voievodeasa) sau directorului..

B. Organizarea activității didactice

1. Elevii au obligația să frecventeze cursurile și să participe la activitățile școlare, culturale și administrative după programul stabilit de școală, într-o ținută decentă.

2. La solicitarea scrisă a părinților, diriginții pot acorda învoiri pentru maxim 3 zile de curs / semestru. Solicitățile privind învoirile trebuie avizate de directorul unității.

3. Elevii sunt obligați să informeze imediat profesorii asupra incidentelor (altercații, accidente etc.) din timpul orelor și de la activitățile extrașcolare.

C. Serviciul pe clasă

1. Va fi efectuat, după o planificare semestrială ce se va afișa în fiecare clasă.

2. În fiecare zi, la începutul cursurilor, elevii de serviciu au obligația de a verifica starea mobilierului școlar. În cazul în care se constată existența unor scaune rupte sau bănci murdare, elevii de serviciu trebuie să informeze prompt (în maxim 1 oră) dirigințele și femeile de serviciu despre această situație. În cazul nerespectării acestui termen, responsabilitatea pentru repararea mobilierului școlar revine clasei respective.

3. Elevii de serviciu vor șterge tabla după fiecare oră și vor aerisi clasa.

4. În cazul desfășurării orelor în alte spații decât sala de clasă, elevii de serviciu vor încuia ușa și vor stinge lumina. Diriginții și direcțiunea nu răspund de furturile din clasă datorate încălcării acestei prevederi.

5. După ultima oră de curs în sala de clasă, elevii de serviciu vor:

- anunța profesorul că este ultima oră;
- așteaptă împreună cu acesta ieșirea colegilor;
- verifica curățenia clasei, notează și remediază neajunsurile, duce coșul;

6. Neîndeplinirea sarcinilor se pedepsește cu prelungirea perioadei de serviciu cu o săptămână.

D. Reguli pentru ora de sport



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



- 1..Elevii scutiți medical pe un semestru sau pe tot anul școlar au obligația să prezinte profesorului de sport scutirile medicale în decurs de cel mult 2 săptămâni de la începerea semestrului respectiv.
- 2.Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a asista la orele de sport conform regulamentelor școlare. Acestor elevi le este interzisă șederea în timpul desfășurării orelor de sport, în sălile de clasă.
- 3.Pentru activitățile sportive desfășurate în aer liber elevii au următoarele obligații:
 - să se deplaseze spre locurile în care se desfășoară ora, în mod civilizată, folosind drumurile de acces.
 - să nu escaladeze și să nu se cațare pe garduri, porți, panouri, pomi etc.
 - să nu intre în raza de activitate a pistelor de alergări, aruncări sau a terenurilor de jocuri sportive.

E.Reguli pentru folosirea bibliotecii școlare

- 1.Cărțile vor fi împrumutate pe bază de semnătură pentru 2 săptămâni, cu posibilitatea prelungirii cu o săptămână.
- 2.În cazul nerestituirii la termen, elevul nu va mai putea împrumuta cărți.
- 3.În cazul cărților deteriorate, distruse sau pierdute, elevul va preda o nouă ediție a aceleiași cărți.
- 4.Dacă elevii nu găsesc cartea dorită, vor nota titlul cărții în registrul special.

F.Reguli pentru folosirea secretariatului

1. Elevii și toți angajații școlii vor respecta programul afișat.
- 2.Carnetele de elevi se vor elibera și viza doar prin intermediul diriginților.

Art.22 Recompense și sancțiuni

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ ori de agenți economici sau de sponsori;
- f) premii, diplome, medalii.

Elevii din Școala Gimnazială "Dimitrie Vatamaniuc", care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentul școlar, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- a) observația;
- b) avertismentul;
- c) muncă în folosul școlii (această activitate se va desfășura sub supravegherea unui cadru didactic conform graficului)
- d) muștrarea scrisă;
- e) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit;
- f) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile, pentru elevii din învățământul gimnazial, sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare;
- g) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, pentru elevii din învățământul gimnazial, sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare;

Cu excepția observației și a avertismentului, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

Titlul VI Partenerii educaționali

Art.23 Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

1. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia elevul.
2. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.
3. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.
4. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:
 - a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul al unității de învățământ;
 - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
 - d) participă la întâlnirile programate cu educatorul-puericultor/educatoarea/învățătorul/institu - torul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte.



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



5. Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să fie membri ai Asociației de părinți de la Școala "Dimitrie Vatamaniuc" - asociație cu personalitate juridică.
6. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul unității de învățământ implicat, cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu directorul unității de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.
7. În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la punctul 6, fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.
8. În cazul în care au fost parcurse etapele prevăzute la punctele 6 și 7, fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la minister.
9. Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să ceară și să li se aprobe transferul de la o clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o altă unitate de învățământ, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă.
10. Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul de a contesta rezultatele evaluărilor, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acestora, în termen de 5 zile de la comunicare. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
11. Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să își desemneze reprezentanți în Consiliul reprezentativ al părinților, Asociația părinților de la Școala "Dimitrie Vatamaniuc", Consiliul de administrație, CEAC și alte comisii funcționale la nivel de unitate școlară care necesită prezența lor.

Art.24 Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



1. Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.
2. Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității (constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ).
3. La înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ.
4. Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul învățătorului/ institutorului/profesorului pentru învățământ primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.
5. Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.
6. **Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia.** În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.
7. Se interzice părintelui, tutorelui sau susținătorului legal agresiunea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului unității de învățământ.



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



8. Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația să încheie în momentul înscrierii elevului în registrul matricol, contractul educațional dat de unitatea de învățământ, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Art.25 Partenerii educaționali

Autoritățile publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale, colaborează cu Consiliul de Administrație și cu directorul Școlii Gimnaziale "Dimitrie Vatamaniuc", în vederea atingerii obiectivelor școlii.

Parteneriatul cu autoritățile publice locale are ca obiectiv central derularea unor activități sau programe educaționale care să favorizeze atingerea obiectivelor educaționale stabilite de către școală.

Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios sau care contravin moralei sau legilor statului.

Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare implementării și respectării normelor de Sănătate și Securitate în Muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul unității.

Școala Gimnazială "Dimitrie Vatamaniuc" poate realiza, independent, parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul elevilor.

Școala Gimnazială "Dimitrie Vatamaniuc" încheie protocoale de parteneriat cu ONG-uri, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională al școlii.

Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În cazul derulării unor activități în afara perimetrului școlii, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

Școala Gimnazială "Dimitrie Vatamaniuc" poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare în statele din care provin instituțiile respective.

Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna organizare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Școala Gimnazială "Dimitrie Vatamaniuc".

Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru reprezentanții autorităților administrației publice locale și pentru orice alte persoane, instituții sau organizații care intră în contact cu Școala Gimnazială "Dimitrie Vatamaniuc", Sucevița



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



Directorul și directorul adjunct vor planifica la începutul anului școlar, programul de audiențe și relații cu publicul.

Cererile, reclamațiile și sesizările se înregistrează în registrul de intrări/ieșiri. Sesizările și reclamațiile se îndosariază într-un dosar separat. Reclamațiile și sesizările anonime nu se iau în considerație. Solicitanții vor primi răspuns în termenul prevăzut de legislația în vigoare.

Titlul VII PROTECȚIA MUNCII, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

1. Conducerea unității este obligată să ia măsuri privind protecția muncii salariaților, având ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă.

2. În vederea menținerii și a îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, conducerea instituției va asigura următoarele standarde minime:

- amenajarea ergonomică a locului de muncă;
- asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimat, în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc., aerisire, igienizare periodică, reparații;
- asigurarea tuturor materialelor necesare personalului didactic în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ;
- amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă, vestiare, grupuri sanitare;

3. Conducerea unității poate apela la persoane sau servicii exterioare, specializate în domeniu; măsurile de securitate și sănătate în muncă nu vor determina obligații financiare pentru salariați.

4. În cadrul propriilor responsabilități conducerea unității va lua măsurile necesare pentru asigurarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

5. Prin decizia directorului se constituie compartimentul de securitatea muncii, condus de responsabilul cu protecția muncii.

6. Conducerea unității asigură accesul salariaților la medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

7. Periodic, prin compartimentul de securitate a muncii, se asigură instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă. Instruirea se va realiza obligatoriu în cazul noilor angajați, a celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și a celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

8. Locurile de muncă sunt organizate astfel încât să se garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

9. Conducerea instituției va asigura, din fondurile scolii, echipamente de protecție, materiale igienico-sanitare și instruirea salariaților cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă.

Titlul VIII REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



1.În cadrul raporturilor de muncă și protecție socială se interzice și se sancționează orice comportament activ sau pasiv care prin efectele lui generează deosebiri, excluderi, restricții sau preferințe, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, convingeri, sex sau orientare sexuală, categorie socială sau apartenență la o categorie defavorizată, manifestată în următoarele domenii:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; unicul criteriu ce va avea pondere în selecție va fi cel de profesionalism/ calitate.
- b) încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
- c) stabilirea și modificarea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau salariului;
- d) acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;
- e) formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- f) aplicarea sancțiunilor disciplinare;
- g) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta.

2.Conducerea unității se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă; în acest scop, este interzisă orice formă de discriminare prin utilizarea unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă.

3.Comiterea acțiunilor de discriminare se sancționează disciplinar.

Titlul VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 26 Regulamentul de Ordine Interioară se aplică personalului unității de toate categoriile, salariat pe bază de contract de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată, celor care lucrează ca detașați.

Cei care lucrează cu delegație de la o altă instituție sau unitate sunt obligați să respecte, pe lângă disciplina muncii în unitatea care i-a delegat și regulile de disciplină specifice locului de muncă unde își desfășoară activitatea pe timpul delegării.

Prezentul regulament va fi prelucrat de către conducătorii departamentelor cu tot personalul subordonat, iar noilor salariați li se va aduce la cunoștință în momentul angajării.

Art. 27 Prezentul Regulament de Ordine Interioară al Școlii Gimnaziale „Bogdan Vodă”, a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație.

DIRECTOR,



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



Prof. Jolobai Alexandru



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



Anexa 1 la Regulamentul de Ordine Interioară

CODUL DEONTOLOGIC AL PROFESIUNII DE EDUCATOR

Principii:

1. Angajamentul față de elevi.
2. Angajamentul față de profesiunea didactică .
3. Comportamentul etic față de colegii de profesie.
4. Angajamentul față de comunitatea școlară și socială.

1. Angajamentul față de elevi

Cadrul didactic se străduiește în permanență să ajute elevii cu care lucrează pentru a-și dezvolta potențialul de care dispun, pentru o completă integrare în viața școlară și socială. În acest sens, el este preocupat continuu de a stimula spiritul de investigație al elevilor, de a încuraja achiziția cunoașterii, realizarea înțelegerii și dezvoltarea scopurilor personale pe termen scurt și lung.

În vederea realizării acestor obligații statutare față de elevi, cadrul didactic:

- nu va împiedica elevii în acțiunea independentă privind realizarea învățării și recunoașterea rezultatelor acesteia;
- nu va împiedica elevii să formuleze și să exprime diverse puncte de vedere;
- nu va îndepărta pe elevi de temele sau disciplinele relevante pentru progresul lor;
- nu va împiedica accesul elevilor către diverse programe de studii și nu va face nici o discriminare între aceștia din nici un fel de motiv (rasă, religie, sex, vârstă, etnie, vederi politice, statut social, etc);
- va face tot posibilul pentru a nu leza în vreun fel sănătatea și siguranța elevilor;
- nu va crea situații stânjenitoare sau umilitoare pentru un elev;
- nu se va folosi de poziția și statutul profesional pentru a-și atrage vreun avantaj personal;
- nu va face publice informații cu caracter personal despre elevi decât dacă acestea servesc diverselor scopuri profesionale sau doar atunci când acestea sunt solicitate de instanțele desemnate prin lege.

2. Angajamentul față de profesiunea didactică

Profesiunea didactică este investită de societate cu încredere și responsabilitate privind formarea și dezvoltarea tinerei generații.

Știind că, încrederea (sau lipsa de încredere) a membrilor societății în calitatea serviciilor educaționale influențează în mod direct societatea în ansamblul ei, educatorul are datoria de a contribui la ridicarea standardelor profesionale specifice domeniului educațional, la crearea unui



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



climat propice exersării profesiei de profesor, la respectarea valorilor morale agreate de societate la un moment dat.

În vederea realizării acestor obligații statutare față de profesiunea didactică, cadrul didactic:

- nu va face declarații false și nici nu va ascunde date referitoare la competențele și calificările sale, în situația participării la concursuri pentru ocuparea unor funcții sau a unor posturi didactice;
- nu va contribui la intrarea în domeniul educațional a vreunei persoane despre care știe că nu are calificările și calitățile necesare practicării acestei profesii;
- nu va face vreo declarație falsă privind calificările vreunui candidat pentru diverse poziții profesionale;
- nu va accepta atenții, cadouri sau favoruri care ar putea influența deciziile sale profesionale sau acțiunile specifice pe care le desfășoară în context școlar;
- va manifesta sinceritate în toate chestiunile legate de profesia didactică;

3. Comportamentul etic față de colegii de profesie

În realizarea relațiilor etice cu ceilalți colegi, cadrul didactic îi tratează în mod corect și echitabil pe toți membrii profesiei didactice. În acest sens:

- nu va face publice date despre colegi dacă acestea nu fac obiectul diverselor scopuri profesionale sau dacă acestea nu sunt solicitate de către instituțiile autorizate prin lege în acest sens;
- nu va face, în mod intenționat, declarații false despre vreun coleg sau despre sistemul școlar;
- nu va afecta libertatea de alegere și de manifestare a colegilor săi și va acționa pentru a stopa intervenția acelor forțe ce obligă educatorii să suporte acțiuni și ideologii ce încalcă integritatea profesională individuală;
- nu va discrimina din nici un punct de vedere (rasă, religie, sex, vârstă, etnie, vederi politice, statut social, etc) vreun coleg.

4. Angajamentul față de comunitatea școlară și socială

În contextul actual al conviețuirii noastre, educatorii școlari sunt răspunzători de modul în care unitățile școlare de învățământ se conectează la nevoile de dezvoltare a comunităților școlare și sociale.

În vederea realizării acestor obligații statutare, cadrul didactic:

- are responsabilitatea asigurării și îmbunătățirii oportunităților educaționale egale pentru toți;
- recunoaște și acceptă desemnarea unor persoane autorizate care să interpreteze politicile educaționale oficiale;
- recunoaște și respectă dreptul și responsabilitatea membrilor comunităților școlare de a participa la comentarea / interpretarea, corectarea și adoptarea politicilor educaționale;



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



-
- evaluează, prin intermediul procedurilor profesionale potrivite, condițiile de realizare a activităților educaționale din interiorul instituției, face cunoscute deficiențele majore și acționează pentru rezolvarea situațiilor respective;
 - își asumă responsabilități politice și cetățenești, dar se ferește să utilizeze poziția sa profesională pentru a promova candidați politici sau activități partizane;
 - își ia măsuri de precauție necesare pentru a face distincție între punctele de vedere personale și cele ale instituțiilor educaționale și /sau politice la care este afiliat;
 - nu va distorsiona și / sau nu va interpreta necorespunzător - în public sau prin intermediari - fapte din domeniul educațional;
 - nu va folosi poziția ocupată la nivel instituțional pentru a obține câștiguri sau avantaje personale ;
 - nu va oferi cadouri sau favoruri pentru a obține avantaje personale speciale.



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



ANEXA 2 la Regulamentul de Ordine Interioară

Dirigintele/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar

A. Dirigintele/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor reieșite din Regulamentul de ordine interioară, din Programul educativ și pedagogic, din Legea învățământului și Statutul personalului didactic.

B. Pe baza acestora, dirigintele/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar alcătuiește planificarea semestrială a orelor de dirigiență/consiliere.

C. Organizează și conduce activitatea clasei ținând seama de problemele educative pe care le ridică viața și activitatea colectivului de elevi și de sarcinile educative ale școlii. Dirigintele/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar al clasei îndeplinește următoarele sarcini:

- Completează catalogul clasei cu datele cerute (în urma verificării dosarelor elevilor, a certificatelor de naștere), veghează asupra completării corecte a datelor.
Este obligat să ia legătura cu elevii clasei zilnic (în pauza mare sau la sfârșitul programului).
- Informează secretariatul școlii cu modificarea situației școlare a elevului și consemnează pe baza actelor, în catalog și în registrul matricol, situația intervenită.
- Organizează clasa de elevi, repartizează sarcinile în colectiv și asigură instruirea colectivului de elevi.
- Ține legătura cu colectivul de profesori ai clasei în vederea coordonării eforturilor în munca de atingere a obiectivelor școlii, pentru asigurarea sănătății și echității în colectiv.
- Analizează periodic situația frecvenței și a învățământului, ia măsuri pentru înlăturarea neajunsurilor.
- Urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor și întârzierilor și ia măsurile necesare în conformitate cu Regulamentul școlar.
- Aduce la cunoștință elevilor drepturile și îndatoririle școlare, prevederile Regulamentului de ordine interioară pentru elevi și urmărește respectarea acestora.
- Ia în primire manualele școlare, le da în primire pe baza de semnatura elevilor. Verifică periodic păstrarea acestora. La sfârșitul anului școlar le dă în primire cadrului didactic cu responsabilități la bibliotecă; manualele deteriorate sau pierdute se impută.
- Dau în primire bunurile din clasă pe baza de semnatură, colectivului de elevi.
- Răspunde de bunurile aflate în sala de clasă, de starea ei igienico-sanitară. Ia măsuri zilnic de igienizare și recuperare a bunurilor dispărute sau recuperarea celor deteriorate.
- Asistă la primirea de către elevi a unor drepturi legale.
- Controlează zilnic ținuta elevilor. Ține legătura cu părinții elevilor, îi informează asupra rezultatelor obținute, a stării disciplinare și îi consiliază.



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



-
- Întocmește și ține la zi caietul dirigintei cu fișele de observații completate la zi.
 - La sfârșitul anului școlar verifică mediile din catalog și îl predă la secretariat.
 - Prezintă la secretariat alte situații solicitate de conducere în legătură cu clasa de elevi.
 - Întocmește situațiile statistice solicitate la sfârșit de semestru și an școlar.
 - Instruiește colectivul de elevi ai clasei pe teme de igienă, protecția muncii și P.S.I. în școală și în afara ei, se preocupă de educația rutieră a elevilor.
 - Sprijină și îndrumă activitatea cultural-artistică, sportivă și distractivă a clasei.
 - Participă la pregătirea serbărilor școlare.
 - Întocmește portofoliul pentru aprobarea excursiilor.



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



ANEXA 3 la Regulamentul de Ordine Interioară

Atribuțiile șefului comisiei metodice

1. realizează diagnoza activității specifice pe anul școlar anterior;
2. stabilește obiectivele prioritare pentru perioada următoare;
3. întocmește programul de activități în funcție de obiectivele proiectate;
4. stabilește responsabilități și modalități concrete de realizare și evaluare;
5. avizează planurile calendaristice și proiectele unităților de învățare;
6. monitorizează activitatea debutanților;
7. coordonează pregătirea pentru concursuri și examene naționale;
8. selectează grupuri țintă pentru diferite tipuri de formatori;
9. coordonează confecționarea și procurarea mijloacelor didactice;
10. urmărește realizarea interasistențelor;



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



Anexa 4 la Regulamentul de Ordine Interioară

ATRIBUȚIILE ELEVULUI DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

- I. Elevul de serviciu pe școală are datoria de a suna la începutul și sfârșitul recreațiilor și de a legitima persoanele străine;
- II. Trebuie să fie prezenți la școală, la locul unde efectuează serviciul, cu cel puțin 15 minute înainte de începerea serviciului;
- III. Să răspundă solicitărilor profesorului de serviciu și să țină legătura cu acesta;
- IV. Să semnaleze profesorului de serviciu sau directorului orice incident observat;
- V. Să anunțe profesorii de serviciu / directorul dacă observă în timpul orelor clase nesupravegheate;
- VI. Să semnaleze, în cel mai scurt timp, profesorului de serviciu sau directorului eventualele accidentări;



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



Anexa 5 la Regulamentul de Ordine Interioară

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII

MISIUNE ȘI FUNCȚII

Biblioteca Școlii Gimnaziale "Dimitrie Vatamaniuc" este parte integrantă a procesului de instruire, formare și educare. Este o bibliotecă ce răspunde cerințelor de informare, documentare, lectură, recreere și studiu ale elevilor și cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice din școală.

STRUCTURA

Biblioteca Școlii Gimnaziale "Dimitrie Vatamaniuc" este bibliotecă școlară de drept public, fără personalitate juridică și care funcționează într-o unitate de învățământ gimnazial.

ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

Având în vedere schimbările permanente din societate, nivelul din ce în ce mai complex al evoluției personalității copilului/ adolescentului, bibliotecile școlare exercită un rol important în orientarea intelectuală a utilizatorilor săi, în informarea și menținerea gustului pentru lectură, pentru studiu, în scopul cristalizării unui sistem de informare propriu. Prin activitatea sa, biblioteca școlară participă la realizarea obiectivelor sistemului de învățământ, în ansamblul său, precum și obiectivelor educaționale, pe etape de studii și profiluri de învățământ.

Biblioteca Școlii Gimnaziale "Dimitrie Vatamaniuc" colecționează, organizează și conservă cărți. Colecțiile bibliotecii sunt puse în valoare prin:

1. expoziții de carte;
2. afișe;
3. împrumut la domiciliu;
4. împrumut la sala de lectură;

Biblioteca împreună cu cadrele didactice organizează activități privind:

1. stimularea interesului pentru lectură și îndrumarea elevilor;
2. studiul individual al elevilor și îndrumarea în tehnicile muncii intelectuale;
3. educația permanentă a elevilor;
4. asigurarea studiului individual al cadrelor didactice din școală.

Orarul de funcționare al bibliotecii este:

de , de la 0,30 la 15,30,



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



programul cu cititorii fiind între:

8,30 - 11,30.

12,30 – 15,30

Pentru folosirea colecțiilor bibliotecii, utilizatorul/cititorul trebuie să fie înscris la bibliotecă.

Înscrierea se face cu prilejul solicitării primului împrumut de carte, când se întocmește FIȘA DE ÎMPRUMUT LA BIBLIOTECĂ sau FIȘA DE ÎNSCRIERE LA BIBLIOTECĂ.

Cititorul se obliga să respecte prezentul regulament al bibliotecii.

Elevii și profesorii pot împrumuta maxim 3 cărți o dată, pe un termen de 2 săptămâni, cu posibilitate de prelungire până la 30 de zile.

NU SE POT ÎMPRUMUTA: DICȚIONARE, ATLASE, ALBUME, CĂRȚI RARE SAU ÎNTR-UN SINGUR EXEMPLAR, ENCICLOPEDIILE. ACESTEA SE POT STUDIA ȘI FOLOSII NUMAI LA SALA DE LECTURĂ, ÎN BIBLIOTECĂ.

Nu se pot împrumuta cărți în perioadele de inventar, concediul legal de odihnă sau concediu medical. În perioada 15 mai -15 iunie a fiecărui an școlar, biblioteca nu mai împrumută cărți, motivul fiind terminarea anului școlar, este deci perioada de recuperare a cărților împrumutate. La finalizarea fiecărui sfârșit de an școlar elevii claselor a VIII a trebuie să prezinte, fișa de lichidare de la bibliotecă, pentru a li se putea elibera actele de studii.. **Lichidarea drepturilor bănești sau actelor (cartea de muncă) către cadrele didactice, didactice auxiliare și nedidactice trebuie făcută numai după ce aceștia prezintă o dovadă că au restituit toate cărțile împrumutate. În caz contrar persoanele care se fac răspunzătoare de aceasta plătesc amenda sau contravaloarea cărților pierdute/ nerecuperate.** Cadrul didactic cu atribuții la bibliotecă școlii, verifică periodic fișele cititorilor și înștiințează diriginții, profesorii, Comitetul de sprijin a bibliotecii, elevii responsabili pe clasă cu biblioteca și directorii despre eventualele nereguli apărute.

Comitetul de sprijin al bibliotecii, format din profesori și învățători, are următoarele atribuții:

1. să sprijine bibliotecarul în acțiunea de recuperare a cărților de la cadrele didactice și elevi;
2. să întreprindă acțiuni în colaborare cu bibliotecă;
3. să propună spre achiziție și să sprijine bibliotecarul în acțiuni de achiziție de carte.

Atribuțiile profesorilor diriginți în legătură cu biblioteca:

1.SĂ ANUNȚE ORI DE CĂTE ORI UN ELEV DIN CLASĂ INTENȚIONEAZĂ SĂ SE TRANSFERE LA ALTĂ ȘCOALĂ, PENTRU RECUPERAREA CĂRȚILOR ÎMPRUMUTATE DE ACESTA;

2. să sprijine bibliotecarul în acțiunea de recuperare a cărților de la elevi;
3. să desemneze un elev din clasă responsabil cu biblioteca;
4. să verifice periodic fișele elevilor.

Atribuțiile elevilor responsabili pe clasă cu bibliotecă:



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



1. să sprijine bibliotecarul în acțiunea de recuperare a cărților de la colegii de clasă;
2. să anunțe bibliotecarul când un coleg de clasă vrea să plece prin transfer la altă școală, pentru a i se face fișa de lichidare;
3. să informeze colegii în legătură cu modalitatea de înscriere la bibliotecă și cu regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii;
4. să sprijine bibliotecarul în activitatea de popularizarea colecțiilor bibliotecii, a noutăților;
5. să informeze clasa și dirigintele de acțiunile care au loc în școală în colaborare cu bibliotecă.

Conform regulamentului de organizare și funcționare al bibliotecilor școlare și Legii bibliotecii , nr. 422/18. 06.2002, 334/31. 05.2002, 593/22.12.2004, ordinelor 5286/12.11. 2004 și 44226/19.07. 2006, recuperarea cărților pierdute se face astfel:

1. imputație în funcție de: evaluarea la prețul actual al unei cărți în genul celei pierdute, de 1 până la 5 ori prețul cărții sau la cursul euro plus amenda pentru neglijență (două cărți noi prevăzute la lectura suplimentară).
2. se mai poate înlocui cu o carte dar care să fie identică cu cea pierdută: titlu, valoare, ediție, autor etc.

Conform Legii bibliotecii, fondurile constituite după aplicarea acestor sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca sume extrabugetare, fiind folosite la dezvoltarea colecțiilor. După recuperarea valorii cărților pierdute, nerestituite dsau deteriorate, acestea se scot din gestiunea bibliotecii. Publicațiile care nu mai pot fi recuperate de la cititori din motive obiective(decese, calamități, incendii, plecări definitive fără fișă de lichidare) pot fi scăzute din registrele de evidență a bibliotecii , pe baza procesului verbal de scădere aprobat de conducerea școlii și contabil. Eliminarea documentelor din colecțiile bibliotecii, se aplică bunurilor culturale comune, uzate fizic și moral, după o perioadă de minim 6 luni de la achiziție prin hotărârea conducerii bibliotecii și conform cu legea Bibliotecii nr. 4226/19 07 2006.

Drepturile și îndatoririle cititorilor:

1. **Accesul liber și gratuit la fondul de carte al bibliotecii;**
2. **Să respecte termenii de restituire a publicațiilor împrumutate,**
3. **Să evite pierderea sau deteriorarea publicațiilor;**
4. **Să fie respectuoși și să păstreze ordinea și liniștea la sala de lectură /în bibliotecă.**



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DIMITRIE VATAMANIUC", SUCEVIȚA

E-mail scoalasucevita@hotmail.com, scoalasucevita151@gmail.com

www.scoalasucevita.ro <https://www.facebook.com/scoala.sucevita>

Strada: Calea Movileștilor, nr. 151 telefon/fax: 0230 / 417155



Anexa 6 la Regulamentul de Ordine Interioara

„ACESTE SUNT REGULILE MELE”

- Voi intra în școală pe ușa de la intrarea elevilor;
- Voi fi prezent cu 5 min. înainte de începerea programului / sau înaintea orelor de pregătire;
- Voi aștepta profesorul în liniște, în clasă, în banca mea;
- Voi păstra liniștea în timpul orei, răspunzând doar când sunt întrebat și voi părăsi locul doar atunci când profesorul solicită acest lucru;
- Voi fi respectuos cu tot personalul școlii;
- Îmi voi respecta și ajuta colegii;
- Accesul în alte săli de clasă decât în aceea în care îmi desfășor activitatea este strict interzis;
- Nu voi părăsi clasa pe timpul orei decât în situații excepționale;
- Voi păstra bunurile școlii;
- Voi păstra curățenia în clasă, în școală, în curtea școlii;
- Voi purta haine decente;
- Nu voi deține și folosi telefonul mobil la școală decât respectând prevederile regulamentului;
- Nu voi folosi violența verbală;
- Voi folosi casetofonul, C.D-player-ul în școală doar cu acordul profesorului;
- Voi avea în permanență la mine carnetul de elev și ecusonul;
- Băiat sau fată, fiind, voi avea o ținută adecvată (se interzic cu desăvârșire: păr vopsit, cercei la băieți, multe bijuterii, fuste foarte scurte etc.);
- Voi părăsi școala în timpul programului doar cu acceptul dirigintelui, al profesorului de serviciu sau al conducerii școlii;
- Ca elev de serviciu pe clasă, voi părăsi ultimul clasa, lăsând totul în ordine (tabla ștersă, fără hârtii, fără distrugerii);