

MINISTERUL EDUCATIEI, CERCETARII SI TINERETULUI
INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN BRAILA
SCOALA CU CLASELE I-VIII SCORTARU NOU
COMUNA SCORTARU NOU
JUDETUL BRAILA

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA

CAP.I.DISPOZITII GENERALE

Art.1 Regulamentul de ordine interioara cuprinde norme referitoare la organizarea si functionarea procesului de invatamant in Scoala cu clasele I-VIII Scortaru Nou si este in conformitate cu "Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar-2005", cu Legea Invatamantului nr.84/1995, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si cu Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.2.Regulile de disciplina si organizare stabilite prin prezentul regulament se aplica tuturor salariatilor din scoala, indiferent de durata contractului de munca, elevilor si parintilor care vin in contact cu unitatea de invatamant.

Art.3.Structura anului scolar 2009/2010

Ordinul Ministrului Educatiei, Cercetarii si Inovarii a stabilit structura anului scolar 2009/2010 care va incepe luni 14.09.2009 si va avea 35 de saptamani de Scoala, 173 de zile lucratoare si se va incheia vineri 11.06.2010.

-semestrul I-luni 14 septembrie 2009-vineri 29 ianuarie 2010

-14 septembrie-18 decembrie -cursuri

-2 noiembrie 2009-09 noiembrie 2009 –vacanta preprimar si primar

-sambata 19 decembrie 2009 –duminica 03 ianuarie 2010-vacanta de iarna;

-luni 4 ianuarie 2010-vineri 29 ianuarie 2010 -cursuri

-sambata 30 ianuarie 2010- duminica 07 februarie 2010 vacanta intersemestriala;

-semestrul al II lea –luni 8 februarie 2010- vineri 11 iunie 2010

-8 februarie 2010- 02 aprilie 2010- cursuri

-03 aprilie 2010-11 aprilie 2009 –vacanta de Pasti;

-12 aprilie 2010-11 iunie 2010 –cursuri

Ministerul recomanda ca tezele sa fie sustinute de regula in semestrul I pana la 18-decembrie 2009 si in semestrul al II lea pana la 15 mai 2010.

Art.4.Activitatea scolara se desfasoara zilnic intre orele 8,00-14,00, durata orei de curs este de 50 minute,cu o pauza de 10 minute.

Art.5 Ultima pauza este de 5 minute (13,50-13,55) si ultima ora de curs se va termina la ora 13,45.

CAP.II.CONDUCEREA UNITATII DE INVATAMANT

A.Organizarea procesului de invatamant

Art.1.Directorul exercita conducerea executiva a unitatii de invatamant, in conformitate cu atributiile conferite de lege, cu hotararile C.A. ,precum si alte reglementari legale.

Art.2.Asigura aplicarea prevederilor Legii invatamantului, a Statutului personalului didactic, a Ordinilor M.E.C.I.,a dispozitiilor ISJ.Braila in scoala pe care o conduce.

Art.3.Directorul si coordonatorii de locatii raspund de realizarea invatamantului obligatoriu in comuna.

Art.4.Directorul intocmeste planul managerial al scolii si urmareste respectarea si realizarea lui.

Art.5.Directorul repartizeaza invatatorii si profesorii diriginți pe clase, tinand seama de principiul continuitatii, de experienta cadrelor didactice, de problemele specifice ale unor colective de elevi.

Scoala cu clasele I-VIII Scortaru Nou

-Clasa I si a III a – Vasilache Ionut Cosmin

- Clasa II si a IV a –Tarhoaca Sterica
- Clasa a V a –Tudorache Alina Gabriela
- Clasa a VI a –Nichita Veronica
- Clasa a VII a- Galer Dumitru Gica
- Clasa a VIII a –Tanase Claudiu Gigel

Structura Pitulati

- Clasele I-III- Tarachiu Sevestita
- Clasele II-IV –Robitu Lenuta Violeta

Structura Sihleanu

- Clasele II-IV –Tarhoaca Nicolae

Structura Gurguieti

- Clasele I-IV –Ursu Alina Georgiana

Art.6.Directorul asigura intocmirea orarului respectand cerintele psihopedagogice si folosirea optima a spatiilor de invatamant.

B.Activitatea de indrumare si control

Art.7.Directorul controleaza si vizeaza la inceputul fiecarui semestru lucrarile de proiectare didactica ale fiecarui cadru didactic.

Art.8.Directorul controleaza periodic parcurgerea materiei, notarea ritmica a elevilor si inregistrarea absentelor.

Art.9.Directorul organizeaza activitatea de perfectionare a cadrelor didactice din scoala prin intermediul comisiilor metodice:

- comisia metodica profesori-responsabil Galer Dumitru Gica
- comisia metodica diriginti-responsabil Tanase Claudiu Gigel
- comisia metodica educatoare-invatoari-Tarhoaca Sterica

Art.10.Directorul face propuneri pentru numirea, transferarea si eliberarea din functie a personalului didactic si nedidactic in conformitate cu legile in vigoare.

Art.11.Directorul intocmeste caracterizarile personalului didactic si nedidactic in vederea trecerii la alta categorie de salarizare sau a calificativelor anuale.

Art.12.Directorul avizeaza actele de studii.

Art.13.Directorul asigura buna organizare si desfasurare a Consiliilor profesionale si a C.A.

CAP.III.OBLIGATIILE CADRELOR DIDACTICE

Art.1.Sa-si intocmeasca la timp si corect documentele de proiectare didactica.

Art.2.Sa raspunda in fata conducerii scolii, ISJ si M.E.C.I. de calitatea rezultatelor obtinute in activitatea pe care o desfasoara.

Art.3.Sa participe la actiunile de perfectionare organizate de scoala, CCD si ISJ.

Art.4.Sa respecte orarul scolii in conformitate cu norma didactica.

Art.5.Programul de lucru la invatamantul preprimar este de 5 ore zilnic 8-13.

Art.6.Sa pregatesca materialul didactic, aparatele si instrumentele de lucru.

Art.7.Sa evalueze nivelul de pregatire al elevilor in raport cu numarul de ore prevazut de planul de invatamant.

Art.8.Sa incheie situatia scolara semestriala si anuala a elevilor.

Art.9.Sa sustina examenul de corigenta.

Art.10.Sa colaboreze cu familiile elevilor.

Art.11.Sa completeze corect cataloagele si celelalte documente scolare.

Art.12.Sa respecte Codul de conduita al profesorului

CAP.IV. OBLIGATIILE CADRELOR DIDACTICE DE SERVICIU

Art.1.In scopul mentinerii ordinii si disciplinei in scoala cadrele didactice vor efectua serviciul pe scoala dupa un grafic intocmit de conducerea scolii.

Art.2.Cadrul didactic de serviciu pe scoala are obligatia de a supraveghea elevii navetisti pana la urcarea acestora in mijlocul de transport.

CAP.V.OBLIGATIILE ELEVILOR

Art.1.Sa aiba un comportament civilizatat in scoala si in afara scolii.

Art.2.Sa cunoasca si sa respecte Regulamentul scolar si Regulamentul de ordine interioara al scolii.

Art.3.Sa poarte asupra lor carnetul de note si sa-l prezinte profesorilor,invatatorilor si parintilor.

Art.4.Sa respecte Codul privind conduita elevilor

Art.5 Sa nu poarte asupra lor, la scoala telefoane mobile.

CAP.VI.OBLIGATIILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

Art.1.Sa efectueze inscrierea elevilor conform actelor de identitate si sa completeze Registrul de evidenta si inscriere al elevilor.

Art.2.Sa completeze Registrul matricol cu toate datele elevilor si cu situatia scolara la sfarsit de an scolar.

Art.3.Sa intocmeasca actele necesare elevilor transferati.

Art.4.Sa gestioneze si sa completeze actele de studii.

Art.5.Sa se ingrijeasca de arhivarea tuturor documentelor scolare.

CAP.VII.OBLIGATIILE PERSONALULUI DE INGRIJIRE SI CURATENIE

Art.1.Sa asigure curatenia in localul scolii, incinta si alte spatii aferente scolii.

Art.2.Sa ingrijeasca si sa raspunda de obiectele de inventar din scoala.

Art.3.Sa asigure incalzirea salilor de clasa, curatirea sobelor si a cosurilor de fum.

Art.4.In perioada vacanțelor sa efectueze lucrari de igienizare a spatiilor de invatamant.

Art.5.Sa efectueze lucrari de intretinere si reparatii curente la mobilierul scolar, localul scolii,anexele gospodaresti si gard.

Art.6.Se ingrijeste de intretinerea bazei sportive si a lotului scolar.