



ȘCOALA GENERALĂ NR. 4 BISTRIȚA
Str. Florilor, Nr. 3-5, Cod 420126
BISTRIȚA, Jud. Bistrița-Năsăud
Telefon: 004-0263-211174
Fax: 004-0263-230007
E-mail: scgen4bistrita@yahoo.com
http://scoli.didactic.ro/Scoala_Generala_Nr_4_Bistrita

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA

Capitolul I: DISPOZIȚII GENERALE

Capitolul II: ELEVII

Capitolul III: PERSONALUL DIDACTIC

Capitolul IV: PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Capitolul V: PERSONALUL NEDIDACTIC

Capitolul VI: REGULAMENTUL DE UTILIZARE SI DE ÎNTREȚINERE A BAZEI SPORTIVE A SCOLII

Capitolul VII: CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Activitatea din școală se organizează și se desfășoară pe baza prevederilor Legii 84/1995, legii 128/1997, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, Regulamentului de ordine interioară, Codului muncii, Contractelor colective și individuale de muncă, Planului de dezvoltare instituțională și Planului managerial;

Art.2. Cursurile se desfășoară în program de dimineață pentru toate clasele, începând cu ora 8,00; activitățile de opțional (pe grupe) și activitățile sportive se desfășoară și după masa, conform orarului școlii, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare;

Art. 3. Cadrele didactice vor fi prezente la școală cu cel puțin 10 minute înaintea începerii programului.

CAPITOLUL II: ELEVII

Art. 1. Elevii au toate drepturile și obligațiile prevăzute de Legea 84/1995 și de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

Art.2. Elevii au datoria de a frecventa cursurile conform orarului zilnic. Vor fi prezenți în școală cu cel mult 10 minute înaintea începerii activităților;

Art.3. Elevii au datoria de a cunoaște și respecta legile statului, Regulamentele școlare, regulile de circulație, normele de apărare a sănătății, normele de protecția mediului, normele de prevenire și stingere a incendiilor. Studiul acestor documente, norme și reguli se va face în orele de dirigenție sau în activitățile organizate în parteneriat cu responsabili și specialiști pe domenii;

Art.4. Elevii au obligația să aibă un comportament adecvat în școală și în afara ei. Vulgaritatea și agresivitatea în limbaj sau comportament față de personalul școlii și față de colegi sunt interzise.

Art.5. Sustragerea obiectelor care aparțin personalului școlii sau care fac parte din patrimoniul unității este interzisă;

Art. 6. Elevii au obligația să aibă în școală o ținută decentă. Se interzice:

- schimbarea culorii naturale a părului;
- machiajul;
- îmbrăcămintea indecentă: fuste exagerat de scurte, decolteuri adânci, pantaloni tăiați sau franjurați, prea largi sau prea strâmți, bluze (tricouri) prea scurte, prea strâmte, prea largi;
- purtarea de podoabe exagerate;
- părul prea lung la băieți;
- coafurile exagerate;
- purtarea cerceilor de către băieți.

Art. 7. Este interzis elevilor să se afle în timpul orelor de curs în afara sălilor de clasă, laboratoarelor, sălilor de sport (pe coridoare, băi, curte, alte spații);

Este interzisă scoaterea elevilor de la cursuri de către profesori, învățători, părinți sau alte persoane. Excepție fac cazurile de boală, accidente.

Art. 8: Elevii scutiți de educație fizică sunt obligați să se prezinte în sala de sport cu încălțăminte adecvată și să asiste la oră;

Art. 9. Elevii care aparțin altui cult religios decât restul clasei și care participă la ora de religie a cultului respectiv pot să rămână în sala de clasă dacă doresc acest lucru, cu condiția respectării disciplinei. Dacă majoritatea clasei are religie în prima sau ultima oră de curs a zilei respective, elevii de alte culte pot să nu participe la oră, în măsura în care părinții lor optează astfel. Dacă religia este intercalată în orarul zilei, elevii de alte culte religioase care nu participă la ora de religie a clasei, vor primi din partea conducerii școlii alte sarcini, sub supravegherea unui cadru didactic.

Art. 10. Este interzis elevilor să manipuleze documente școlare: cataloage, condici de prezență, matricole, etc.;

Art. 11 Este interzis elevilor să aibă asupra lor și să utilizeze în școală: telefoane mobile, casetofoane, aparatură video, aparatură de înregistrat. Nerespectarea acestui articol atrage după sine confiscarea aparatelor;

Art. 12. Este interzis elevilor să posede și să consume în școală (clădiri, curte): tutun, gumă de mestecat, alcool, droguri, semințe;

Art. 13. Este interzis elevilor să introducă în școală și să folosească: pocnitori, petarde, muniție, arme, spray paralizant;

Art. 14. Elevii au obligația să circule în școală numai prin spațiile destinate lor: intrările și scările elevilor. Este interzis accesul elevilor în spațiile destinate personalului școlii, dacă nu sunt însoțiți de un cadru didactic.

Art. 15. În timpul pauzelor se interzice părăsirea curții școlii de către elevi. În pauza mare elevii, supravegheați de cadrele didactice de serviciu pe sectoare, sunt obligați să iasă în curtea școlii, dacă vremea permite acest lucru. Rămân în clasă elevii nedepășabili și elevul de serviciu pe clasă.

Elevii sunt obligați să efectueze serviciul în clasă, conform planificărilor făcute de conducătorii de clase. Sarcinile elevului de serviciu în clasă sunt stabilite de diriginți și învățători;

Elevii claselor a VII – a efectuează serviciul pe școală în clădirea A, conform planificării făcute de conducerea școlii;

Art. 16. Elevii au datoria să poarte asupra lor legitimația (ecusonul) și carnetul de elev și să-l prezinte cadrelor didactice de câte ori li se solicită acest lucru;

Art. 17. Este interzis elevilor să posede sau să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic (postere, reviste, filme, fotografii, cărți, etc.);

Art. 18. Elevii au datoria să utilizeze cu grijă și să păstreze bunurile din patrimoniul școlii: sălile de clasă, mobilierul, aparatura, materialul didactic și manualele școlare primite gratuit se păstrează în stare bună și se restituie la sfârșitul anului școlar.

Elevii care produc pagube și distrug bunurile materiale ale școlii vor suporta contravaloarea acestora sau a reparațiilor, chiar și în condițiile executării de către personalul muncitor al școlii;

Art. 19. Activitățile extrașcolare și extracurriculare (serbări, reuniuni, concursuri, activități sportive, spectacole, excursii) se organizează numai cu acordul și în prezența conducătorilor de clase, cu aprobarea direcțiunii școlii;

Art. 20. Elevii sunt obligați să părăsească spațiul școlii după terminarea programului, supravegheați de profesor sau învățător care a avut ultima oră de curs, activitățile suplimentare se fac numai în prezența cadrelor didactice, conform programului aprobat de direcțiune;

Art. 21. Motivarea absențelor se face numai în conformitate cu art. 94 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlar (dacă există);

b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat(ă) de medicul școlar (dacă există);

c) cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele/învățătorul clasei.

(3) Motivarea absențelor se face de către învățător sau diriginte, în ziua prezentării actelor justificative.

(4) În cazul elevilor minori, părintele/tutorele legal are obligația de a prezenta, personal, dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor.

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățător/diriginte pe tot parcursul anului școlar.

(6) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. 5 din prezentul articol atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

(8) La cererea scrisă a unităților de învățământ în care este organizat învățământ sportiv, a structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional, cu condiția recuperării materiei, în vederea încheierii situației școlare.

Art. 22. Nerespectarea regulamentelor atrage după sine aplicarea sancțiunilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 118.

Sancțiunile aplicate elevilor

Art.118. (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora..

(2) Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele :

a) observația individuală;

b) muștrare în fața clasei și/ sau în fața consiliului clasei/ consiliului profesoral;

c) muștrare scrisă;

d) retragerea temporară sau definitivă a bursei;

e) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;

f) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași școală;

g) mutarea disciplinară la o altă unitate de învățământ, cu acceptul conducerii unității primitoare;

h) preavizul de exmatriculare;

i) exmatricularea.

(3) Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților/reprezentantului legal.

Art.119. (1) Observația individuală constă în dojenirea elevului.

(2) Sancțiunea se aplică de diriginte/învățător sau director.

(3) Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.

Art.120. (1) Muștrarea în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral constă în dojenirea elevului și sfătuiră acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă de îndreptare, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sancțiunea se aplică de către diriginte/ învățător sau director.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art.121. (1) Muștrarea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea consiliului clasei sau a directorului, de către diriginte/învățător și director și înmânarea documentului părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură.

(2) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(3) Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei prezentat consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art.122. (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de director, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art.123. (1) Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate, desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului intern și stabilită, de către director, la propunerea consiliului clasei.

(2) Dacă elevul refuză să participe la aceste activități, absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul și data documentului, în raportul consiliului clasei la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Această sancțiune nu se aplică elevilor din clasele I- a IV-a.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art.124. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă se aplică prin înmânarea, în scris, a sancțiunii, de către diriginte/învățător și director părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei, la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art.130. (1) Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolele 120-123 dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea semestrului/anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

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

Art.131. Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate, pe semestru, din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art.132. (1) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

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

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

(4) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (3), elevii pot fi sancționați, în conformitate cu dispozițiile art. 119-129 din prezentul regulament.

Art.133. (1) Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute la art. 119-128 se adresează, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii.

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

(3) Hotărârea consiliului de administrație este definitivă.

Art. 134. Sancțiunea prevăzută la art. 129 este definitivă și poate fi contestată, în conformitate cu dispozițiile Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III. PERSONALUL DIDACTIC

Art. 1. Cadrele didactice beneficiază de toate drepturile și au toate obligațiile conform: Legii 84/1995, Legii-128/1997, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, Regulamentului de ordine interioară, Codului muncii, Contractelor colective și individuale de muncă, Planului de dezvoltare instituțională, Planului managerial, Fișei postului;

Art. 2. Cadrele didactice au obligația să prezinte directorilor planificările calendaristice, în prima săptămână a anului școlar sau a fiecărui semestru. Planificările calendaristice și proiectele unităților de învățare fac parte din PORTOFOLIUL PERSONAL, care se va afla zilnic la fiecare cadru didactic, pentru a putea fi prezentat atunci când este solicitat acest lucru;

Art. 3. Programul de lucru al cadrelor didactice se desfășoară conform orarului școlii, avizat de director; modificările în orarul avizat de director se pot face numai cu aprobarea acestuia;

Art. 4. Orele care fac parte din norma didactică se consemnează în condica de prezență și se semnează, în pauză sau la sfârșitul programului, numai în sălile profesoriale;

Art. 5. Cadrele didactice au obligația să asigure ordinea și disciplina în timpul orelor de curs;

Art. 6. Este interzisă scoaterea elevilor de la cursuri de către cadrele didactice, sub oricare motiv;

Art. 7. Se interzice trimiterea elevilor în sala profesorală după cataloage sau alte documente școlare;

Art. 8. Fiecare cadru didactic are obligația de a intra la timp la ore și de a valorifica cele 50 minute destinate orei de curs;

Art. 9. Cadrele didactice au obligația să respecte timpul de pauză a elevilor;

Art. 10. Cadrele didactice au obligația să ia atitudine față de actele de indisciplină ale oricărui elev săvârșite în spațiul școlii;

Art. 11. Cadrele didactice au obligația să consemneze zilnic în catalog absențele elevilor;

Art. 12. Cadrele didactice au obligația să consemneze zilnic în catalog și în carnetele de note toate notele acordate elevilor, să le argumenteze și să le comunice părinților;

Art. 13. Motivarea absențelor se face conform art 94 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar;

Art. 14. Se interzice agresarea fizică sau verbală a elevilor de către cadrele didactice sau personalul școlii;

Art. 15. Cadrele didactice vor avea o ținută vestimentară decentă în școală;

Art. 16. Cadrele didactice au obligația să participe la cursuri de formare și la cursuri de perfecționare la 5 ani, ca și la toate activitățile metodice organizate în colectivele metodice din care fac parte;

Art. 17. Cadrele didactice au obligația să participe la Consiliile profesoriale, ședințele cu părinții, sau la alte activități atunci când sunt solicitate;

Art. 18. Cadrele didactice au obligația să aibă o atitudine corectă în relațiile cu părinții elevilor;

Art. 19. Cadrele didactice au obligația să supravegheze păstrarea tuturor bunurilor școlii; să contribuie la procurarea materialului didactic, la dotarea și înfrumusețarea spațiului școlii;

Art. 20. Cadrele didactice au obligația să atragă resurse extrabugetare (donații, sponsorizări, contribuții ale Comitetelor de părinți) pentru dezvoltarea bazei didactice;

Art. 21. Cadrele didactice au obligația să sprijine activitatea profesorilor și învățătorului itinerant;

Art. 22. Cadrele didactice au obligația să asigure plecarea elevilor din clasă după ultima oră de curs;

Art. 23. Cadrele didactice au obligația de a consulta zilnic afișierele din sălile profesoriale cu toate materialele expuse și de a aplica prevederile acestora în activitatea proprie;

Art. 24. Cadrele didactice au obligația să consulte anunțurile de pe tablele din sălile profesoriale și să răspundă solicitărilor;

Art. 25. Fumatul este interzis în săli profesoriale, săli de clasă, laboratoare, coridoare, săli de sport, cu excepția spațiilor rezervate;

Art. 27. Cadrele didactice au obligația să efectueze serviciul pe sectoare, conform planificării.

Art. 28. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către învățător/profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență..

Sarcinile cadrului didactic de serviciu pe coridor:

a. cadrul didactic desemnat în planificare este prezent pe coridorul repartizat pe durata integrală a fiecărei pauze și se deplasează pe toată suprafața a cărei responsabilitate îi revine conform prezentei proceduri.

b. Va fi prezent pe coridor la ora 7.50 și își încheie serviciul la ora 14.10.

c. La începutul fiecărei pauze trece prin toate sălile de clasă de pe coridorul repartizat verificând starea disciplinară a elevilor.

d. Prima jumătate a pauzei se va afla în partea coridorului dinspre scările profesorilor, iar în a doua jumătate a pauzei va fi în partea coridorului dinspre scările elevilor (supraveghind intrarea elevilor în clasă).

e. În pauza mare va scoate elevii în curtea școlii, dacă vremea permite acest lucru.

f. În timpul pauzelor va urmări comportamentul elevilor și va lua măsurile care se impun.

g. Va semnala imediat diriginților și conducerii școlii toate neregulile constatate: abateri grave de disciplină, distrugerii materiale.

Art. 29. Conducătorii claselor au următoarele obligații:

- să urmărească școlarizarea și frecvența elevilor, să cerceteze cauzele absențelor și să ia măsurile corespunzătoare;
- să aibă o bună colaborare cu părinții elevilor, pe care îi țin la curent cu evoluția elevilor, abaterile de la disciplina școlară, cerințele școlii etc.;
- să motiveze absențele, respectând art. 94 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar ;
- să verifice ritmicitatea notării elevilor la toate disciplinele;
- să colaboreze cu Consiliul clasei pentru o mai bună cunoaștere a problemelor;
- să organizeze activitatea educativă a clasei, ținând seama de problemele educative ale clasei, ale școlii, ale comunității locale ;
- să prelucreze periodic regulamentele școlare;
- să organizeze serviciul pe clasă;
- să delege responsabilitățile în clasele pe care le conduc, la propunerea colectivelor de elevi;
- să urmărească comportamentul elevilor în timpul pauzelor, acționând prompt, în limitele normelor pedagogice;
- să propună, spre aprobarea Consiliului clasei, acordarea notei la purtare pentru fiecare elev;

Art. 30. Confidențialitatea este obligatorie pentru tot personalul didactic. Este interzisă transmiterea de informații despre școală sau personalul ei care ar leza prestigiul școlii sau al salariaților. Este interzisă transmiterea de date, informații care constituie secret de serviciu;

Art. 31. Personalul școlii este obligat să prezinte la începutul anului școlar analizele medicale solicitate de MECT;

Art. 32. Sancțiunile care se aplică cadrelor didactice sunt cuprinse în Legea 84/1995, Legea 128/1997, Codul muncii, Contractele colective de munca.

CAPITOLUL IV: PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Art. 1. Personalul didactic auxiliar cuprinde secretarele, bibliotecarul și laborantul școlii și administratorul;

Art.2. Personalul didactic auxiliar-este subordonat directorilor unității școlare;

Art. 3. Programul de lucru este de 8 ore zilnic, 40 ore săptămânal după cum urmează:

a). 7-15 - secretarele, laboranta

b). 8-16 -bibliotecara

Art. 4. Secretarul asigură permanenta pe întreaga-perioadă de desfășurare a-orelor;

Art. 5. Secretarele, laboranta și bibliotecarul au obligația să-și îndeplinească toate sarcinile de serviciu-ce le revin- prin Regulamentul școlar art 86-90 cu toate aliniatele;

Art. 6. Clauza de confidențialitate îi obligă la păstrarea secretului de serviciu;

a). este interzisă transmiterea de date sau informații despre școală sau personalul școlii care ar leza prestigiul unității sau al salariaților. (Codul muncii, Art.26).

Art. 7. Personalul didactic auxiliar trebuie să asigure servicii prompte și de calitate pentru elevi și personalul școlii;

Art. 8. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută vestimentară decentă;

Art. 9. Este interzis personalului didactic auxiliar să lucreze cu personalul școlii sau cu elevii sub influența băuturilor alcoolice;

Art. 10. În relațiile cu elevii, părinții elevilor și personalul școlii trebuie să dovedească respect și sollicitudine;

Art. 11. Secretarele școlii au obligația să se informeze permanent despre prevederile "Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și a documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar".

Art. 12. Personalul didactic auxiliar îndeplinește și alte sarcini (pentru școală) cuprinse în fișa postului sau suplimentare.

CAPITOLUL V. PERSONALUL NEDIDACTIC

Art. 1. Personalul nedidactic al școlii cuprinde: muncitorii de întreținere (2), -paznicii (2) și personalul de întreținere 9.

Art.2.Prezența la serviciu este obligatorie după cum urmează:

- a). muncitorii calificați 7-15 (zilnic)
- b). personalul de întreținere : 6-14 și 12-20;
- c).paznicii: 20-6 (luni, marți, miercuri, joi, vineri) 17-6 (sâmbăta și duminica)

Art. 3: Părăsirea unității școlare se face numai cu acordul directorilor;

Art. 4.Personalul nedidactic are obligația de a îndeplini toate sarcinile cuprinse în FIȘA POSTULUI și în Regulamentul școlar art.88;

Art. 5. Personalul nedidactic are obligația de a folosi la maxim timpul zilnic de lucru de 8 ore;

Art. 6. Personalul nedidactic are dreptul la o-pauza de masa de 30 minute zilnic

Art. 7. Personalul nedidactic este obligat sa participe la instruirile pe teme de protecția muncii si sa respecte regulile si normele respective;

Art. 8. Personalul de întreținere este obligat să respecte normele igienico-sanitare stabilite;

Art. 9.Personalul nedidactic trebuie să aibă o ținută vestimentară decentă adecvată muncii prestate;

Art. 10. Personalul nedidactic trebuie să răspundă cu promptitudine solicitărilor venite din partea personalului didactic și al directorilor, în funcție de necesitățile școlii

Art. 11. Este interzisă prezența în școală sub influența băuturilor alcoolice.

Art. 12. Se interzice fumatul în incinta școlii cu excepția spațiului destinat pentru fumat (clădirea A, parter).

Art. 13. În relațiile cu elevii și cadrele didactice, personalul nedidactic va avea o comportare corectă și va sesiza conducerea școlii în legătură cu eventualele atitudini necorespunzătoare ale elevilor.

CAPITOLUL VI: REGULAMENTUL DE UTILIZARE ȘI DE ÎNTREȚINERE A BAZEI SPORTIVE A ȘCOLII

Art. 1. Sala de sport face parte din patrimoniul școlii și funcționează după orarul aprobat de direcțiunea școlii;

Art. 2. În orar vor fi introduse cu prioritate toate orele de educație fizică de la învățământul gimnazial și primar din școala noastră;

Art. 3. După activitățile sportive ale școlii noastre se desfășoară în sala de sport orele efectuate de grupele sportive ale LPS;

Art. 4. Intrarea în vestiare și în sala de sport se face numai în prezența profesorului;

Art. 5. Este interzisă intrarea în sală cu încălțăminte de stradă;

Art. 6. La introducerea în orar a activităților sportive de după masă se va avea în vedere vârsta elevilor și specificul activității

Art. 7. Orice eveniment, defecțiune, accident se va aduce la cunoștința directorilor;

Art. 8. Toți cei care efectuează activități sportive în sala de sport sunt considerați prof. de serviciu. Aceștia vor fi prezenți în sală cu cel puțin 10 minute înaintea începerii activității;

Art. 9. Profesorii de sport răspund de intrarea și ieșirea elevilor din sălile de sport;

Art. 10. Profesorii de sport răspund de verificarea echipamentului elevilor la intrarea în sala de sport;

Art. 11. Profesorii de sport răspund de siguranța sănătății și bunurilor elevilor pe parcursul orei de educație fizică sau sport;

Art. 12. Profesorii de sport răspund de prelucrarea normelor de protecție pentru elevi în prima oră de sport din anul școlar;

Art. 13. Profesorii de sport verifică închiderea ușilor și situația instalațiilor interioare, zilnic, după încheierea activității.

CAPITOLUL VII: CONDUCEREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 1. Conducerea Școlii Generale Nr. 4 Bistrița este asigurată de: director, director adjunct, Consiliul profesoral, Consiliul de administratie, Colective metodice, Consiliul clasei.

Art. 2. Sarcinile/ atribuțiile fiecărui compartiment sunt cele prevăzute în: : Legea 84/1995, Legea 128/1997, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, Regulamentul de ordine interioară, Codul muncii, Contractele colective și individuale de muncă, Planul de dezvoltare instituțională, Planul managerial, Fișa postului.