

SCOALA GIMNAZIALA MOVILITA

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
AN ȘCOLAR 2017-2018**

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Regulamentul de ordine interioară cuprinde norme privind organizarea și funcționarea școlii în conformitate cu Legea Educației Naționale (Legea nr 1/2011) modificată prin OUG 49/2014, **Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5079/2016 și modificat prin Ordinul nr. 3027/8.01.2018 și Statutul Elevului aprobat prin Ordinul 4742/10.08.2016.**

Art. 2. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi și părinți/reprezentanți legali ai acestora.

Art. 3. Regulamentul de ordine interioară este dezbătut în Consiliul Profesoral și supus spre aprobare Consiliului de Administrație.

Art. 4. Regulamentul de ordine interioară reglementează: programul cursurilor zilnice, programul serviciului pe școală al cadrelor didactice, modul de organizare și funcționare al spațiului interior și al căilor de acces, organizarea și funcționarea comisiilor pe probleme, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare, comportamentul și ținuta elevilor și întregului personal al școlii.

CAPITOLUL II

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL ȘCOLII

Art. 5. Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară :

-8.00-13.00- Școala Primara Diocheti, Școala Primara Movilita, Gradinita cu program normal Movilita și Gradinita cu program normal Diocheti

-8.00-14-00-Școala Gimnazială Movilita

Art. 6. Programul directorului se desfășoară între orele 8.00-16.00

Art. 7. Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00 – 14.00 în funcție de orar și excepțional mai târziu, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale.

Art. 8. Programul compartimentului secretariat se desfășoară în intervalul 8 – 16 cu posibilități de modificare în funcție de nevoile școlii sau ale părinților. Programul personalului nedidactic se desfășoară în intervalul 7 – 15, iar pe perioada iernii în intervalul 6 – 14, cu posibilitatea de modificare în funcție de nevoile școlii sau ale părinților.

Art. 9. Programul bibliotecii școlii se desfășoară în intervalul 12.00 – 14.00 .

CAPITOLUL III

SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 12. Securitatea școlii este asigurată pe următoarele căi:

- de către elevii de serviciu pe școală împreună cu profesorii de serviciu.
- de către personalul administrativ de întreținere în intervalul 8 - 14 ;
- prin intermediul serviciului Poliției Locale Movilita

Art. 13. Accesul în școală al elevilor se face prin intrarea elevilor aflată sub supravegherea personalului nedidactic și profesorilor de serviciu.

Art. 14. Elevii, părinții și alte persoane care intră în școală după ora 8.00 sunt consemnate în caietul de evidență, pe baza carnetului de elev, buletinului sau legitimației.

Art. 15. Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice.

Art. 16. Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală va fi asigurată de către profesorul de serviciu/învățătorul de serviciu și personalul nedidactic, conform graficului de serviciu zilnic pe școală;

- e) să acorde prioritate cadrelor didactice și tuturor persoanelor mai în vârstă;
- f) să nu blocheze ușile și căile de acces ;
- g) să nu se împingă sau să-și pună piedici;

Art. 26. În incinta școlii elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- Să păstreze curățenia pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;
- Să se deplaseze în ordine și fără să alerge pe holuri și pe casa scărilor;
- Să nu se împingă sau să-și pună piedici în clase, pe holuri și în alte spații ale școlii;
- Să respecte regulamentul specific laboratoarelor și sălii de sport;
- Să acorde prioritate colegilor mai mici în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri ;
- Să acorde prioritate cadrelor didactice în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri
- Să nu alerge prin clase ;
- Să nu se urce pe bănci ;
- Să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară ;
- Să nu umble la instalația electrică ;
- Să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii ;
- Să manifeste respect față de părinții și alte persoane care au acces în spațiul școlii ;
- Să manifeste respect față de ceilalți colegi;
- Să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: înjurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.
- Să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv ;
- Să nu deterioreze bunurile școlii ;
- Să folosească în mod civilizat toaletele ;
- Băieții să nu intre în toaleta fetelor, iar fetele să nu intre în toaleta băieților;
- Să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor, decât cu acordul profesorilor. La începutul fiecărei ore, telefoanele sunt depozitate într-un loc special amenajat. Inregistrarea sau filmarea cadrelor didactice este strict interzisă.

Părinții nu au voie să perturbe procesul instructiv -educativ (dacă activitatea grupei\clasei este începută nu au dreptul să deranjeze activitatea- ora de consiliere). Părinții au obligația să vină la școală minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul sau învățătorul de la clasă pentru a cunoaște evoluția copilului.

Art. 17. Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală;

Art. 18. Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată prin colaborarea secretariatului școlii cu profesorii de serviciu cadrele.

A) Predarea cataloagelor se va face de către secretarul școlii profesorului de serviciu/învățătorului de serviciu.

B) Preluarea cataloagelor la sfârșitul cursurilor (ora 14.00) se va face de către secretarul Școlii de la profesorul de serviciu.

Art. 20. Alte atribuții ale profesorului/învățătorului de serviciu sunt detaliate în Anexa nr. 2 a prezentului regulament;

Art. 21. Sancțiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respectă atribuțiile privind serviciul pe școală, prevăzute în anexe, sunt:

-Atenționare verbală;

-Atenționare scrisă;

-Punerea în discuție în cadrul Comisiei de Disciplină ;

-Diminuarea calificativului anual, reținere din salariu în procent de maxim 10%.

CAPITOLUL IV

COMPORAMENTUL SI VESTIMENTATIA ELEVILOR

Art. 24. Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă în spațiul școlii.

Art. 25. La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea pe intrarea elevilor.

b) să folosească căile de acces marcate de indicatoare și prevăzute în Regulamentul de Ordine Interioară;

c) să se deplaseze în ordine și fără să alerge;

d) să acorde prioritate colegilor din clasele mai mici;

Părintii nu au voie să intervină în rezolvarea unor conflicte aparente între copii în unitatea de învățământ, ele fiind soluționate de **cadrul didactic/conducerea scolii/Politie**

Art. 27. În privința introducerii de către elevi a anumitor obiecte în școală, prezentul regulament precizează:

- Este interzisă introducerea băuturilor alcoolice în școală;
- Este interzisă introducerea țigărilor, chibritelor și brichetelor în școală;
- Este interzis fumatul în școală;
- Este interzisă introducerea cuțitelor și altor obiecte contondente ;
- Este interzisă introducerea în școala a materialelor pornografice;
- Se interzice introducerea în școală a medicamentelor și altor substanțe, decât cele pentru uz personal și prescrise de medic;
- Este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică;
- Se interzice introducerea în școală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;
- Este interzisă reclama și comercializarea în școală a oricaror produse, fiind exceptate cele de uz didactic;
- Se interzice introducerea și folosirea în școală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;
- Este interzisă introducerea în școală a unor sume mari de bani și obiecte de valoare ;
- Este interzisă introducerea în școală a obiectelor și substanțelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor și altor obiecte pirotehnice;

Art. 28. Elevii sunt obligați să poarte la școală o ținută decentă.

Art.29. Se interzice elevilor purtarea unei ținute indecente la școală, precum : pantaloni decupați, pantaloni scurți, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri sau maiouri indecente, haine cu inscripții ori înscrisuri de orice fel;

Art. 30. Se interzice elevilor purtarea părului excesiv de lung pentru băieți, a părului vopsit ori modelat anormal (gel, țepi, etc.);

Art. 31. Este interzisă purtarea cerceilor de către băieți ori a cerceilor excesiv de mari de către fete;

Art. 32. Se interzice purtarea la școală a podoabelor scumpe sau excesiv de mari, precum: lanțuri, mărgel, brățări metalice, inele;

Art. 33. Se interzice purtarea de către elevi a tatuajelor de orice fel.

Art. 34. Nerespectarea regulilor privind comportamentul elevilor în școală, cât și a celor legate de vestimentație, atrage după sine următoarele sancțiuni, prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unitatilor de învățământ preuniversitar, aplicate în funcție de gravitatea faptei și de numărul abaterilor:

-Observația individuală aplicată de diriginte, învățător sau profesor;

-Mustrare scrisa înmănată parintilor/tutorilor legali, personal, sub semnatura, însoțita de scăderea notei la purtare;

Art. 35. (1) Deteriorarea bunurilor școlii de către elevi atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse sau înlocuirea imediată a acestora, sau după caz, suportarea tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate (contravaloare bunuri, transport, manoperă etc.).

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

(3) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor primite gratuit, elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou sau achita contravaloarea acestuia.

(4) În cazul spargerii sau deteriorării geamurilor termopan, elevii sunt obligați să repare sau să înlocuiască în aceeași zi sticla, sau după caz, să suporte toate cheltuielile privind contravaloarea bunului deteriorat sau stricat, transportul și manopera.

Art. 36(1). Elevul sau, după caz, parintele, tutorele sau sustinatorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezenta elevului și a parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

(2) In situatia in care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfacatoare, elevul/parintele/tutorele poate solicita, in scris, directorului unitatii de invatamant, reevaluarea lucrarii scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

(3) Solutionarea cererii de reevaluare a lucrarii se va face conform reglementarilor din ROFUIP Art. 122 al. 4, 5, 6, 7, 8, 9.

Art. 37 (1) Motivarea absentelor se face de catre invatatorul/profesorul dirigințe in ziua prezentarii actelor justificative.

(2) Actele pe baza carora se face motivarea absentelor sunt: adeverinta eliberata de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverinta sau sau certificat medical eliberat de unitatea sanitara in care elevul a fost internat, cererea scrisa a parintelui/tutorelui (dar nu mai mult de 3 zile pe semestru).

(3) Actele pe baza carora se face motivarea absentelor vor fi prezentate in termen de maximum 7 zile de la reluarea activitatii elevului si vor fi pastrate pe parcursul intregului an scolar.

CAPITOLUL V

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Cadrele didactice

Art. 36. Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală cu cca. 10-15 min. înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.

Art. 37. Profesorul sau învățătorul de serviciu în schimbul de dimineață trebuie să se prezinte

la școală la ora 7.30.

Art. 38. Profesorul sau învățătorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile prezentate.

Art. 39. Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 45 – 50 minute ale lecției

Art. 40. Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

Art. 41. Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabila în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

Art. 42. Le este interzis cadrelor didactice să aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 43. Cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic în condica de prezență tema lecțiilor conform planificării și orarului.

Art. 44. Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului anual la Bine.

Art. 45. Participarea membrilor consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului de administrație se sancționează cu excluderea din consiliu și imposibilitatea de a mai fi ales în acest consiliu timp de 5 ani.

Art. 46. Cadrele didactice sunt obligate să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancționarea.

Art. 47. Cadrele didactice au responsabilitatea morală și profesională de a participa la toate cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic Vrancea.

Art. 48. Cadrele didactice pot solicita maxim 3 zile de învoire pe an în interes personal, cu condiția să asigure suplinirea orelor de către o persoană calificată și să depuna cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte. Învoirile din perioada de vacanță vor fi scăzute din drepturile de concediu.

Art. 49. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.

Art. 50. Le este interzis cadrelor didactice de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs în scop nedidactic sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice.

Art. 51. Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 52. Toate cadrele didactice au obligația de a prezenta la începutul anului școlar, cel târziu după prima săptămână de școală, carnetul de sănătate vizat la zi.

Art. 53. Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competentelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului.

Art. 54. Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele sancțiuni :

-Atenționare verbală individuală;

-Observație scrisă;

-Punerea în discuție în cadrul Comisiei de disciplină;

-Avertisment însoțit de diminuarea calificativului;

-Diminuarea salariului de baza, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;

-Suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare, sau pentru obținerea gradelor didactice, ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control;

-Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

-Desfacerea disciplinată a contractului de muncă.

Personal didactic auxiliar

Art. 55. Personalul didactic auxiliar este obligat sa respecte programul școlii specific fiecarui compartiment.

Art. 56. Atributiile, sarcinile, competentele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 57. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.

Art. 58. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabila în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției.

Art. 59. Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 60. Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar sau Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.

Art. 61. Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 62. Personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condică, consemnând cu exactitate activitățile desfășurate în ziua respectivă.

Art. 63. Întreg personalul didactic auxiliar are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate vizat la zi.

Art. 64. Nerespectarea prevederilor actualului regulament, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

-Observație individuală verbală;

- Observatie scrisă;
- Avertisment;
- Diminuarea salariului de baza
- Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Personal nedidactic

Art. 65. Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de Conducerea Scolii împreună cu șeful compartimentului administrativ.

Art. 66. Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul școlii și în conformitate cu fișa postului.

Art. 67. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 68. Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 69. Personalul nedidactic este obligat să aiba un comportament civilizată față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, parinti și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 70. Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele institutiei.

Art. 71. Întreg personalul nedidactic al școlii este obligat să prezinte la începutul anului școlar carnetul de sănătate vizat la zi.

Art. 72. Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- Observație individuală verbală;
- Avertisment scris;
- Suspendarea contractului individual de munca pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;

- Reducerea salariului de baza pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;
- Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VI

COMISIILE METODICE

Art. 73. Comisiile metodice se constituie în conformitate cu art. 35 din Regulamentul de organizare și functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar.

Art. 74. Atribuțiile comisiilor metodice și ale responsabililor de comisii metodice sunt prevazute în art. 36 din Regulamentul de organizare și functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar.

Art. 75. Alegerea și numirea responsabililor de comisii metodice se face prin metoda candidaturii la începutul fiecarui an școlar. În cazul lipsei candidaturilor la unele comisii, directorul școlii numește responsabili de comisii în urma consultărilor cu membrii acelor comisii.

Art. 76. În baza Regulamentului de organizare și functionare a unităților de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2017-2018, în Școala Gimnazială Movilita funcționează următoarele comisii metodice:

- Comisia metodică a educatoarelor si invatatorilor
- Comisia metodică Limbă și Comunicare, Om și societate, Arte și Sport
- Comisia metodică Matematica și științe;
- Comisia pentru programe si proiecte educative;
 - Comisia privind securitatea in munca si sanatate in munca si pentru situatii de urgenta
 - Comisia pentru curriculum;
 - Comisia de evaluare si asigurare a calitatii
 - Comisia pentru perfectionare si formare continua
 - Comisia pentru controlul managerial intern

- Comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei, a faptelor de coruptie si discriminarii in mediul scolar si promovarea interculturalitatii.
- Comisia „ Lapte si corn”
- Comisia de inventariere si casare;

Art. 77. Activitățile comisiilor metodice se desfășoară pe baza programului de activități propus de responsabilul fiecărei comisii și aprobat de către directorul școlii, întrunirea comisiilor se face cel puțin o dată pe lună, iar prezenta este obligatorie.

Art. 78. Responsabilii comisiilor metodice din anul precedent, au obligația ca în prima săptămână din luna septembrie a noului an școlar să întocmească raportul privind activitatea comisiei respective pentru întreg anul școlar trecut și să o predea conducerii școlii.

Art. 79. Responsabilii comisiilor metodice din anul precedent, au obligația ca în a doua săptămână din luna septembrie a noului an școlar să pregătească toate documentele și materialele de la dosarul comisiei din anul precedent și să le predea secretarului șef în vederea arhivării acestora.

Art. 80. Absenta nemotivată de la două activități ale comisiei pe parcursul unui an școlar, se sancționează cu diminuarea calificativului anual.

CAPITOLUL VII

TRANSPORTUL ELEVILOR CU MICROBUZUL ȘCOLAR

Art. 81. Parintii copiilor înscriși la grădiniță și ai celor înscriși la ciclul primar au obligația să-și însotească copiii până la microbuz și să se asigure că aceștia vor fi transportați în condiții optime. De asemenea, au obligația să îi aștepte la întoarcere.

Art. 82. Traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor a fost aprobat în ședința Consiliului Profesorat. Stațiile de îmbarcare – debarcare precum și orele de îmbarcare – debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului auto (dus și întors); Pentru orice incident petrecut în timpul îmbarcării-debarcării elevilor , în alte locuri decât cele stabilite, va fi răspunzător direct conducătorul auto sau persoana care decide acest lucru;

Numărul de preșcolari/elevi transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor disponibile din microbuzul școlar;

Art. 86. Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al preșcolarilor/elevilor și al altor persoane care nu sunt angajați ai școlii, în acest caz profesorul însoțitor trebuie să atragă atenția șoferului că încălcarea acestei prevederi poate duce la sancțiuni.

ATRIBUTIILE ELEVULUI DE SERVICIU PE CLASA

Elevul de serviciu pe clasă:

- să asigure curățenia și aerisirea clasei ;
- să anunțe absenții la fiecare oră de curs ;
- să asigure burete și cretă la tablă precum și disciplina în clasă până la intrarea învățătorului/profesorului ;
- după ultima oră, elevul de serviciu va verifica dacă reziduurile din bănci au fost aruncate în coșul de gunoi de către colegii de clasă
- 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 MAXIMUM 1 ORĂ**) dirigintele și femeile de serviciu despre această situație. În cazul nerespectării acestui termen, responsabilitatea pentru repararea mobilierului școlar revine clasei respective.
- Elevii de serviciu vor șterge tabla după fiecare oră și vor aerisi clasa.
- În cazul desfășurării orelor în alte spații decât sala de clasă, elevii de serviciu vor încuia ușa. Diriginții și direcțiunea nu răspund de furturile din clasă..
- **Neîndeplinirea sarcinilor se pedepsește cu mustrarea individuală și participarea la activitățile de întreținere ale spațiilor școlare, perioada echivalentă cu cea în care s-a sustras serviciului .**

Director,

- Gherghinoiu Loreta

