



LICEUL TEHNOLOGIC „DUMITRU MANGERON”

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Str. Aeroportului, nr. 5, loc. Bacău, jud. Bacău, cod. 6000324, România

Tel: 0234575358, Fax: 0234575365

<http://dumitrumangeron.ro> e-mail: mangeron2002@yahoo.com

LICEUL TEHNOLOGIC „DUMITRU MANGERON” BACĂU	
INTRARE	IEȘIRE Nr. 7826
Zi. 28	LUNA 11 AN 2023

Director
Prof. M. M. M.



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC „DUMITRU MANGERON” BACĂU

- An școlar 2023-2024 -

<<Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău>> = „Școală cu toleranță zero la violență”

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 27.11.2023

Aprobat de către Consiliul de Administrație

al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”, Bacău

prin

Hotărârea nr. 7 din 28.11.2023

COLECTIVUL DE ELABORARE:

prof. Amarinoae Elena - director adjunct

prof. Munteanu Mădălina

prof. Gălbează Carmina Adriana

prof. Bîndac Marlina

prof. Ostahie Petronela-Daniela

prof. Corlade Eduard - reprezentantul organizației sindicale

Macaru Cristina - reprezentantul Comitetului Reprezentativ al Părinților

Tulbure Massimiliano - reprezentantul Consiliului Școlar al Elevilor

Bolocan Doru - administrator de patrimoniu

Tudorache Adrian - secretar/informatician

Cuprins

I. Dispoziții generale	4
1. Cadrul de reglementare	4
2. Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar	5
II. Organizarea unităților de învățământ	5
1. Rețeaua școlară	5
2. Organizarea programului școlar	5
3. Formațiunile de studiu	10
III. Managementul unităților de învățământ	10
1. Dispoziții generale	10
2. Consiliul de administrație	10
3. Directorul	11
4. Directorul adjunct	11
5. Tipul și conținutul documentelor manageriale	11
IV. Personalul unităților de învățământ	11
1. Dispoziții generale	11
2. Personalul didactic	12
3. Personalul nedidactic	12
4. Evaluarea personalului din unitățile de învățământ	12
5. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ	12
V. Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice	12
1. Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ	12
2. Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ	13
VI. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic	15
1. Compartimentul secretariat	15
2. Serviciul financiar	15
3. Compartimentul administrativ	15
4. Biblioteca școlară	15
VII. Elevii	15
1. Dobândirea și exercitarea calității de elev	15
2. Activitatea educativă extrașcolară	15
3. Evaluarea copiilor/elevilor	15
4. Transferul elevilor	16
VIII. Evaluarea unităților de învățământ	16
IX. Partenerii educaționali	16
1. Drepturile părinților sau reprezentanților legali	16
2. Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali	16
3. Adunarea generală a părinților	16
4. Comitetul de părinți	16
5. Consiliul reprezentativ al părinților	16
6. Contractul educațional	17
7. Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali	17
X. Dispoziții tranzitorii și finale	18

I. Dispoziții generale

1. Cadrul de reglementare

Art. 1.

(1) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, denumit în continuare Regulament, reglementează organizarea și funcționarea unității de învățământ preuniversitar în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și se aplică și în toate structurile școlare arondate.

(2) Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament și ale regulamentului intern.

Art. 2.

(1) Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile: Constituției României, Legii educației naționale nr.1/2011, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legii învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023, OMS nr.1456 din 25 august 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 4183 din 4 iulie 2022, cu modificările și completările ulterioare și denumit în continuare Regulament – cadru OFUIP, O.M.E.C. nr. 4343 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1¹), art. 56¹ și ale pct. 6¹ din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying, O.M.E.N. nr. 1.409/2007 privind aprobarea Strategiei pentru reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, Planul Teritorial Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar în anul școlar 2020-2021, Planul Teritorial Comun de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2022-2023, în județul Bacău, HG nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie, Procedura operațională privind implementarea strategiei pentru reducerea fenomenului de bullying și violență în unitățile de învățământ din județul Bacău, O.M.E.C. nr. 5545 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al Internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, O.M.E. nr 3797 din 08.03.2023 referitor pentru modificarea și completarea Statutului elevului, aprobat prin OMECTS nr. 4762/2016, O.M.E.N. nr. 4831 din 30.08.2018 pentru aprobarea Cod – Cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar nr. 1199/05.07.2023, OME nr. 6235/06.09.2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar și ale altor acte normative elaborate de ME.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari și secundari ai educației și ale personalului din unitatea de învățământ, precum și a contractului colectiv de muncă aplicabil.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor, desemnați de către Consiliul Reprezentativ al Părinților, respectiv de Consiliul Școlar al Elevilor.

(4) Proiectul prezentului regulament de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbateri, în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic și se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație și înregistrare la secretariatul unității.

(5) Regulamentul poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul regulament.

Art. 3.

(1) Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul se afișează pe site-ul unității de învățământ.

(2) Educatoarele/învățătorii/profesorii pentru învățământul antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorii diriginți au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților Regulamentul de Organizare și Funcționare, la începutul anului școlar. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați privind prevederile acestui regulament.

(3) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, părinți și elevi este obligatorie. Nerespectarea regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

2. Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar

Art. 4.

- (1) Principiile de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” sunt cele prevăzute la art. 3-4 din Regulamentul-cadru OFUIP.
- (2) În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.
- (3) Prevenirea și combaterea bullyingului și a cyberbullyingului în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău se realizează prin intervenție integrată, prin identificare și semnalare și constituie priorități ale managementului educațional și sunt implementate în conformitate cu legislația în vigoare.

II. Organizarea unităților de învățământ

1. Rețeaua școlară

Art. 5.

- (1) Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău este unitate de învățământ cu personalitate juridică (PJ) și face parte din rețeaua școlară națională. Instituția are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.
- (2) În calitate de unitate de învățământ cu personalitate juridică, Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău deține toate elementele definitorii prevăzute la art. 6. alin.(2) din Regulamentul-cadru OFUIP.
- (3) Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău are în subordine structuri școlare arondate (AR), conform HG 380/24.12.2013 a Consiliului local Bacău. Pentru anul școlar 2023-2024 structurile școlare arondate sunt: Grădinița cu Program Prelungit Letea, sediul str. Letea nr. 24, Bacău și Școala Gimnazială „Ion Luca”, cu sediul str. Alecu Russo nr. 37, Bacău.
- (4) Prezentul Regulament face referire explicită atât la unitatea de învățământ cu personalitate juridică prevăzută la alin.(1), cât și la structurile școlare arondate prevăzute la alin. (3).

Art. 6. În vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea consorțiilor școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 7. Stabilirea și structura circumscripțiilor școlare ale Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, școlarizarea elevilor cu domiciliul în aceste circumscripții școlare, respectiv înscrierea copiilor din circumscripțiile școlare în vederea școlarizării vor respecta prevederile art. 8 din Regulamentul-cadru OFUIP.

2. Organizarea programului școlar

SECȚIUNEA 1 - Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău

Art. 8.

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.
- (2) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.
- (3) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz, în conformitate cu prevederile art. 9., alin. (4) – (9) din Regulamentul-cadru OFUIP.
- (4) În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență în program de zi/de dimineață sau seral/după amiază.
- (5) Învățământul liceal de zi și profesional funcționează în programul de dimineață, iar învățământul liceal seral, postliceal și „A doua șansă”, după-amiaza.
- (6) Cursurile programului de dimineață, pentru toți elevii, încep la ora 7.00/8.00 și se termină la ora 14.00/15.00, iar cursurile din învățământul liceal seral, postliceal și în cadrul programului „A doua șansă” la ora 15.00/16.00 și se termină, de regulă, la ora 20.00.
- (7) Pentru clasele din învățământul liceal, profesional, postliceal și din cadrul programului „A doua șansă” ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră și o pauză de 20 minute după cea de-a treia oră de curs.
- (8) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.
- (9) În urma analizei de nevoi întreprinse de consiliul de administrație privind resursele existente (umane, financiare și materiale) din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău, comisia constituită conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației poate propune o ofertă sub formă de pachete educaționale pentru programul „Școala după școală”. Programul „Școala după școală” se organizează prin decizia consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar.

Art. 9.

- (1) Durata și structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare, precum și organizarea procesului de învățământ în cadrul programului „A doua șansă” se vor desfășura în conformitate cu reglementările prevăzute în metodologiile specifice, aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) În alcătuirea schemei orare, în cadrul Programului „A doua șansă” pentru învățământul secundar inferior, orele sunt planificate în timpul săptămânii, după-amiaza, acestea nedepășind numărul de 4-5 ore pe zi pentru modulele educației de bază, respectiv de 5-6 ore pe zi pentru modulele de pregătire profesională. După caz, orele pot fi planificate, prin decizia consiliului de administrație, și sâmbăta ori în timpul vacanțelor școlare.

(3) Forma de organizare a procesului de învățământ în Programul „A doua șansă” - învățământ primar poate fi în regim de zi, seral, comasat și intensiv, conform deciziei luate de către consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”, după consultarea elevilor înscriși în program.

Art. 10.

(1) În curtea Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău elevii, părinții/tutorii/susținătorii legali ai elevilor și vizitatorii ocazionali au acces numai prin intrarea din strada Henri Coandă.

(2) Accesul în școală al persoanelor străine (părinți/reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.), numite în continuare „vizitatori”, se face prin intrarea din strada Henri Coandă, numită în continuare punct de control, și este permis după verificarea identității acestora de către personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop și după primirea unui ecuson pentru vizitatori.

(3) Ecusoanele de acces se vor executa conform modelului stabilit de conducerea unității școlare, care are obligația de a asigura păstrarea ecusoanelor neînmânate și de a viza anual valabilitatea celor aflate în uz, aplicând ștampila instituției în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act. Ecusoanele pentru vizitatori se păstrează și se eliberează la punctul de control.

(4) Personalul menționat la punctul (2) va înregistra la punctul de control numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ*.

(5) După înregistrarea datelor anterioare menționate, personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop înmânează ecusonul care atestă calitatea de invitat/vizitator. Vizitatorii au obligația de a purta ecusonul la vedere, pe toată perioada rămânerii în unitatea școlară și de a-l restitui la punctul de control, în momentul părăsirii acesteia.

(6) Personalul delegat de către conducerea unității de învățământ va conduce vizitatorul până la locul stabilit de conducerea unității de învățământ pentru întâlnirile personalului unității de învățământ cu terți și anunță persoana cu care vizitatorul solicită întâlnirea.

(7) Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală.

(8) Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform punctului (7), fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate, și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.

(9) Accesul părinților/reprezentanților legali elevilor în incinta și în clădirile unităților de învățământ preuniversitare este permis în următoarele cazuri:

- a) la solicitarea profesorilor diriginți /profesorilor clasei /conducerii unității de învățământ;
- b) la ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personal didactic în unitatea de învățământ;
- c) pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului unității de învățământ, al cabinetului medical sau cu profesorul diriginte/conducerea unității de învățământ;
- d) la întâlnirile solicitate de părinți/reprezentanți legali, programate de comun acord cu profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea unității învățământ;
- e) la diferite evenimente publice și activitățile școlare/extracurriculare organizate în cadrul unității de învățământ, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;
- f) în cazul unor situații speciale, precizate explicit în regulamentul intern și în procedurile de acces ale unității de învățământ.

(10) Accesul în incinta/perimetrul școlii este reglementat de procedura de acces al părinților sau reprezentanților legali emisă și aprobată de consiliul de administrație al școlii.

(11) Accesul persoanelor din afara unității de învățământ este reglementat de procedura aprobată de directorul unității de învățământ și de prevederile regulamentului intern al școlii.

(12) Este interzis accesul persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor având comportament agresiv, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea.

(13) Se interzice intrarea vizitatorilor care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 11.

(1) Personalul din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

(2) Personalul din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 12.

(1) În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare și instruire practică.

(2) Personalul didactic de predare și instruire practică pe timpul efectuării serviciului pe școală, în programul de dimineață, vor fi asistați de personalul de pază al școlii.

Art. 13.

- (1) Graficul de organizare și desfășurare al serviciului pe școală este întocmit de Comisia de organizare a serviciului pe școală și este aprobat de director.
- (2) Serviciul pe școală se va efectua conform unei proceduri specifice elaborată de Comisia de organizare a serviciului, avizată de Comisia CEAC și aprobată de director.
- (3) Cadrele didactice au obligația să efectueze serviciul pe școală în conformitate cu graficul aprobat de conducerea unității de învățământ.
- (4) Graficul de organizare și desfășurare al serviciului pe școală este adus la cunoștință cadrelor didactice este adus la cunoștință cadrelor didactice la începutul anului școlar și cu cel puțin o săptămână înainte de data în care apar modificări la acest document.

Art. 14.

- (1) Cadrele didactice de serviciu pe școală au următoarele responsabilități:
 - a) să respecte data și programul de realizare a serviciului pe școală;
 - b) să asigure securitatea cataloagelor, inventarierea lor la începutul și la sfârșitul programului;
 - c) să asigure securitatea condicilor de prezență a cadrelor didactice;
 - d) să îndrume elevii în sălile de clasă, conform repartizării stabilite de conducerea școlii;
 - e) să controleze elementele de identificare ale elevilor;
 - f) să supravegheze elevii în pauză;
 - g) să urmărească respectarea duratei pauzelor;
 - h) să apeleze serviciul medical de urgență în cazul accidentării elevilor/profesorilor și să anunțe conducerea școlii, după caz;
 - i) să anunțe conducerea școlii și concomitent organele de ordine și de intervenție în cazul producerii unor evenimente deosebite (violente fizice sau verbale, furturi, incendii, amenințări prin telefon etc.);
 - j) să întocmească și să semneze la sfârșitul programului un proces verbal în care consemnează modul de desfășurare a programului și evenimentele deosebite care au avut loc în timpul serviciului.
- (2) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, sarcinile cadrelor didactice de serviciu pe școală pot fi completate sau modificate, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 15.

- (1) În interiorul clădirilor Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.
- (2) În timpul orelor de curs, de laborator tehnologic, de instruire practică sau de educație fizică și sport, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile și a tabletelor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, de laborator tehnologic, de instruire practică sau de educație fizică și sport numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs, de laborator tehnologic, de instruire practică sau de educație fizică și sport telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă/spațiul de instruire, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ. Locurile pentru păstrarea/depozitarea telefoanelor mobile vor fi amenajate prin grija profesorilor diriginți sau a cadrelor didactice care desfășoară activitatea în laboratoare, cabinete, săli și terenuri de sport, cât și în locurile pentru desfășurarea activităților de instruire practică. Elevii vor depune și vor prelua telefoanele mobile și tabletele, în / din locurile special amenajate, în prezența cadrului didactic.
- (3) În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi: efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, a serviciului pe cămin, a serviciului la cantină, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu dețin carnetul de elev sau ecusonul.
- (4) În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău elevii efectuează serviciul pe clasă.
- (5) Pentru buna desfășurare a serviciului pe clasă:
 - a) toți elevii clasei vor fi implicați în serviciul pe clasă;
 - b) pot face excepție doar elevii care au diferite probleme medicale și nu pot să se achite de anumite atribuții;
 - c) instruirea elevilor se face de către diriginte, în colaborare cu clasa respectivă;
 - d) fiecare diriginte va realiza, la începutul fiecărui modul/an școlar, un grafic al serviciului pe clasă pe îl va afișa în clasă;
 - e) eventualele schimbări motivate se fac numai cu acceptul dirigintelui clasei;
 - f) stabilirea modului de efectuare a serviciului (nr. de elevi, ordinea, perioada) se hotărăște împreună cu clasa.
- (6) Atribuțiile elevilor de serviciu pe clasă sunt:
 - a) se prezintă la cursuri cu 10 minute înainte de începerea acestora și părăsesc ultimii sala de clasă;
 - b) părăsesc ultimii clasa, asigurând lăsarea acesteia în condiții de ordine și curățenie;
 - c) în cazul în care clasa învață după-amiază, elevii de serviciu pe clasă vor prelua clasa de la tura de dimineață, pentru a fi identificate eventualele stricăciuni sau lipsuri;
 - d) răspund de gestiunea clasei, comunică dirigintelui/profesorului de serviciu pe școală/administratorului/conducerii școlii, după caz, lipsa sau deteriorarea unor obiecte din clasă;
 - e) în timpul activităților care se desfășoară în cabinete/laboratoare / sala de sport încuie sala de clasă și avertizează elevii că bunurile de valoare nu se lasă în clasă;
 - f) controlează, împreună cu șeful clasei, dacă pe timpul folosirii sălii de clasă de către alți elevi s-a păstrat integritatea bunurilor și sesizează profesorul de serviciu/dirigintele / conducerea școlii asupra neregulilor constatate;
 - g) răspunde, la solicitarea cadrelor didactice, cu privire la materialele didactice din ziua respectivă, în caz că nu există un responsabil cu acest lucru;
 - h) răspunde de utilizarea rațională a energiei electrice în clasă;
 - i) aduce la cunoștință colectivului de elevi dispozițiile conducerii școlii, ale dirigintelui privind desfășurarea programului;

- j) comunică, la cererea cadrelor didactice, elevii absenți din ziua / ora respectivă, prin informare corectă în prealabil;
 - k) răspunde de udatul florilor la sfârșitul programului, în cazul în care clasa este amenajată în acest sens și nu există deja un responsabil cu acest lucru;
 - l) informează dirigintele cu orice problemă deosebită apărută în clasă: absențe nemotivate, fuga de la ore, observații deosebite ale profesorilor, nerespectarea regulilor de menținere a curățeniei sau a disciplinei în ziua respectivă sau alte abateri de la disciplina școlară;
 - m) se ocupă de menținerea curățeniei pe parcursul întregului program: aerisirea clasei, curățenia în fața și în spatele clasei, avertizarea elevilor la care nu este curățenie la / în bancă, ștergerea tablei, asigurarea necesarului de cretă;
 - n) în cazul unor situații deosebite din perioada pauzelor (stare de rău, conflicte, accesul unor persoane străine etc.) vor anunța, după caz, dirigintele, profesorul de serviciu, conducerea școlii.
- (7) În timpul orelor, coordonarea activității elevilor de serviciu pe clasă revine șefului clasei.
- (8) Serviciul pe clasă este organizat și monitorizat de dirigintele fiecărei clase și se desfășoară zilnic la fiecare oră de curs a clasei, conform graficului realizat de diriginte.
- (9) Neachitarea de sarcini poate atrage sancționarea elevului, în funcție de hotărârea dirigintelui/consiliului clasei.
- (10) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, sarcinile elevilor de serviciu pe clase pot fi completate sau modificate, la propunerea motivată a dirigintelui, în baza hotărârii directorului unității de învățământ.
- Art. 16.** Căminul internat și cantina școlară din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău se organizează și funcționează în conformitate cu regulamentul propriu (Anexa 5), parte a prezentului Regulament.

SECȚIUNEA a 2-a - Școala Gimnazială „Ion Luca” Bacău

Art. 17.

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
- (2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.
- (3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.
- (4) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz:
 - a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid.
 - b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
 - c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
 - d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.
- (5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.
- (6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (7) În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.
- (8) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (9) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia - cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.
- (10) Principiile de organizare și finalitățile învățământului în cadrul Școlii Gimnaziale „Ion Luca” din Bacău sunt cele prevăzute în:
 - a) Regulamentul-cadru OFUIP;
 - b) Prezentul Regulament;
 - c) Regulamentul intern al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”;

Art. 18.

- (1) La Școala Gimnazială „Ion Luca” cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență. Învățământul preșcolar, primar și gimnazial au program de dimineață. Cursurile pentru toți elevii încep la ora 8.00 și se termină la ora 14.00.
- (2) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare - învățare - evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.
- (3) Deoarece clasele din învățământul primar funcționează împreună cu clasele din nivelul gimnazial, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ.
- (4) Pentru clasele din învățământul gimnazial ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a doua oră de curs urmează o pauză de 20 de minute.

(5) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”, cu informarea inspectoratului școlar.

Art. 19. În urma analizei de nevoi întreprinse de consiliul de administrație privind resursele existente (umane, financiare și materiale) din unitatea de învățământ, comisia constituită conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației poate propune o ofertă sub formă de pachete educaționale pentru programul "Școala după școală". Programul "Școala după școală" se organizează prin decizia Consiliului de Administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar.

Art. 20.

(1) La Școala Gimnazială „Ion Luca” Bacău formațiunile de studiu cuprind clase de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, Școala Gimnazială „Ion Luca” poate organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În vederea luării deciziei, consiliul de administrație al unității de învățământ are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei.

Art. 21.

(1) La înscrierea în învățământul gimnazial se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) Conducerea unității de învățământ constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.

Art. 22. În curtea Școlii Gimnaziale „Ion Luca” din Bacău elevii și părinții/tutorii/reprezentanții legali ai elevilor au acces numai prin intrarea din strada Alecu Russo.

Art. 23.

(1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct 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/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

(2) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

(3) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

Art. 24. La clasele primare învățătoarele și profesorii conduc elevii la ieșirea din curtea școlii.

Art. 25. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 26. Este interzisă intrarea în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau care au intenția vădită de a tulbura ordinea și liniștea. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 27. Personalul din cadrul Școlii Gimnaziale „Ion Luca” din Bacău are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

Art. 28. În cadrul Școlii Gimnaziale „Ion Luca” din Bacău se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare.

Art. 29.

(1) Graficul de organizare și desfășurare al serviciului pe școală este întocmit de Comisia de organizare a serviciului pe școală și este aprobat de directorul adjunct.

(2) Serviciul pe școală se va efectua conform unei proceduri specifice elaborată de Comisia de organizare a serviciului, avizată de Comisia CEAC și aprobată de director.

(3) Cadrele didactice au obligația să efectueze serviciul pe școală în conformitate cu graficul aprobat de conducerea unității de învățământ.

Art. 30. Personalul din cadrul Școlii Gimnaziale „Ion Luca” din Bacău are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 31.

(1) Pe perioada cursurilor elevii nu pot părăsi școala, decât cu aprobarea profesorului diriginte/învățătorului sau a profesorului de serviciu, care-l învoiește pe propria răspundere.

(2) În timpul pauzelor elevii nu au voie să părăsească incinta școlii, decât pentru motive foarte temeinice și cu aprobarea dirigintelui/învățătorului sau a profesorului de serviciu.

(3) În cazul în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa.

Art. 32. În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. În situații de urgență, utilizarea telefonului mobil este permisă cu

acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 33.

(1) În Școala Gimnazială „Ion Luca” din Bacău se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

(2) În Școala Gimnazială „Ion Luca” din Bacău sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi: efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ.

SECȚIUNEA a 3-a Grădinița cu program prelungit Letea Bacău

Art. 34. Principiile de organizare și finalitățile învățământului în cadrul Grădiniței cu program prelungit Letea Bacău sunt cele prevăzute în:

- a) Regulamentul-cadru OFUIP;
- b) Prezentul Regulament;
- c) Regulamentul intern al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”;
- d) Regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței cu program prelungit Letea Bacău (Anexa 4), regulament care face parte integrantă din Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău.

3. Formațiunile de studiu

Art. 35. În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău organizarea, constituirea și desfășurarea activităților formațiunilor de studiu se vor realiza în conformitate cu prevederile Capitolului III – Formațiuni de studiu din Regulamentul-cadru OFUIP.

III. Managementul unităților de învățământ

1. Dispoziții generale

Art. 36.

(1) Managementul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău este condus de consiliul de administrație, de director/directori adjuncți.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor, acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic, inclusiv dual și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

Art. 37. Consultanța și asistența juridică pentru Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău se asigură, la cererea directorului, de către Inspectoratul Școlar Județean Bacău, prin consilierul juridic.

2. Consiliul de administrație

Art. 38.

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(3) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(4) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților nu poate desemna alți reprezentanți.

(5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 39.

(1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentantul organizației sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ și președintele consiliului școlar al elevilor. Președintele consiliului de administrație poate invita și alte persoane în funcție de problematica înscrisă pe ordinea de zi.

(2) La ședințele consiliului de administrație sunt invitați reprezentanții structurilor asociative ale părinților din unitatea de învățământ, dacă acestea nu au membri în componența organului de conducere al unității de învățământ.

(3) În consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău din cota rezervată părinților un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani.

3. Directorul

Art. 40. Ocuparea funcției de director, exercitarea conducerii executive a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău de către director, exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților directorului, vor fi în conformitate cu prevederile art. 20-23. din Regulamentul-cadru OFUIP.

4. Directorul adjunct

Art. 41. Ocuparea funcției de director adjunct, exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților directorului adjunct, vor fi în conformitate cu prevederile art. 24-27. din Regulamentul-cadru OFUIP.

5. Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 42. Tipul și conținutul documentelor manageriale în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău vor fi în conformitate cu prevederile art.28-37. din Regulamentul-cadru OFUIP.

IV. Personalul unităților de învățământ

1.Dispoziții generale

Art. 43.

(1) În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 44.

(1) Drepturile și obligațiile personalului din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău sunt reglementate de legislația în vigoare și de prevederile Regulamentului intern.

(2) Personalului din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalului din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

(6) Personalului din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrășcolare.

(7) Personalului din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 45.

(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei structuri.

(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

Art. 46. Coordonarea activității structurilor unităților de învățământ se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Art. 47. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

Art. 48.

(1) În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament.

(2) Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

(3) La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău funcționează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

2. Personalul didactic

Art. 49. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă aplicabil și de Regulamentul intern.

Art. 50. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.

Art. 51. Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

3. Personalul nedidactic

Art. 52.

(1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă aplicabil și de Regulamentul intern.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 53.

(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul unității de învățământ.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

(5) Administratorul de patrimoniu se îngrijește, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității antepreșcolarilor/ preșcolarilor /elevilor/personalului din unitate.

4. Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

Art. 54. Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare a contractelor colective de muncă aplicabile și a Regulamentului intern.

Art. 55.

(1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

5. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 56. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 57. Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului intern.

V. Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

1. Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

Secțiunea 1 Consiliul profesoral

Art. 58. În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, Consiliul profesoral funcționează în conformitate cu prevederile art. 54-56. din Regulamentul-cadru OFUIP.

Secțiunea a 2-a Consiliul clasei

Art. 59. În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, Consiliul clasei funcționează în conformitate cu prevederile art. 57-59. din Regulamentul-cadru OFUIP.

2.Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

Secțiunea 1 - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 60. În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, numirea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, organizarea și desfășurarea activităților educative școlare și extrașcolare, atribuțiile și responsabilitățile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv conținutul portofoliului acestuia sunt în conformitate cu prevederile art. 60-63. din Regulamentul-cadru OFUIP.

Secțiunea a 2-a - Profesorul diriginte

Art. 61. În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, numirea profesorilor diriginți, activitățile specifice funcției de diriginte, organizarea și desfășurarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională, atribuțiile și responsabilitățile profesorului diriginte sunt în conformitate cu prevederile art. 64-70. din Regulamentul-cadru OFUIP.

Secțiunea a 3-a - Comisiile din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău

Art. 62.

(1) La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău funcționează următoarele comisii cu caracter permanent:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică;

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisii cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisii cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional sunt stabilite la nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” prin prezentul regulament.

Art. 63.

(1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de Consiliul Școlar al Elevilor, respectiv Consiliul Reprezentativ al Părinților.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin prezentul regulament.

(3) Pentru fiecare comisie constituită la nivelul unității de învățământ se vor elabora proceduri privind funcționarea acestora în funcție de nevoile proprii.

(4) Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt cele prevăzute la art. 72., alin. (4) din Regulamentul-cadru OFUIP.

Art. 64. La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” se constituie și funcționează comisii de lucru, prevăzute de legislația în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Art. 65. La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, atribuțiile Grupului de acțiune antibullying sunt preluate de Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

Art. 66. La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău funcționează următoarele comisii cu caracter temporar:

1. Comisia de coordonare pentru programul național „Școala Altfel”;
2. Comisia de comunicare și promovare a imaginii;
3. Comisia pentru elaborarea și actualizarea Planului de Acțiune al Școlii (PAS);
4. Comisia pentru întocmirea/actualizarea Regulamentului Intern;
5. Comisia pentru întocmirea/actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a LTDM;

6. Comisia de organizare a examenelor de diferențe;
7. Comisia pentru selecționarea documentelor;
8. Comisia pentru mobilitate;
9. Comisia paritară;
10. Comisia de management al burselor;
11. Comisia pentru organizarea și desfășurarea olimpiadelor/concursurilor școlare;
12. Comisia de implementare „Săptămâna Verde”;
13. Comisia de verificarea a documentelor școlare și a monitorizării ritmice a notării;
14. Comisia pentru programul ”A doua șansă”:
 - 14.1. Subcomisia de înscriere;
 - 14.2. Subcomisia de evaluare;
15. Comisia pentru întocmirea și implementarea C.D.L./C.D.Ș.

Art. 67.

- (1) La nivelul Liceului Tehnologic „Dimitru Mangeron” din Bacău funcționează comisii cu caracter ocazional.
- (2) Comisiile cu caracter ocazional își desfășoară activitatea pe baza reglementărilor actelor normative elaborate la nivelul școlii în conformitate cu legislația în vigoare.
- (3) La nivelul Liceului Tehnologic „Dimitru Mangeron” din Bacău funcționează următoarele comisii cu caracter ocazional:

1. Comisia pentru susținerea examenelor de corigențe și situații neîncheiate;
2. Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală;
3. Comisia pentru pregătirea documentației în vederea evaluării externe la 5 ani a experților ARACIP;
4. Comisia pentru monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului;
5. Comisia diriginților;
6. Comisia SNAC;
7. Comisia pentru programe și proiecte educative;
8. Comisia pentru cercetare disciplinară / Comisia de cercetare disciplinară și consiliere privind abaterile disciplinare ale elevilor;
9. Comisia de monitorizare a inserției absolvenților.

Art. 68.

- (1) La nivelul Liceului Tehnologic „Dimitru Mangeron” din Bacău funcționează și ale comisii cu caractere temporar/ocazional cu rol administrativ.
- (2) Comisiile cu caracter administrativ își desfășoară activitatea pe baza reglementărilor actelor normative elaborate la nivelul școlii în conformitate cu legislația în vigoare.
- (3) La nivelul Liceului Tehnologic „Dimitru Mangeron” din Bacău funcționează următoarele comisii cu caracter administrativ:

1. Comisia de gestionarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România - SIIR;
2. Comisia de organizare a licitațiilor;
3. Comisia de inventariere și a subcomisiilor operative de inventariere faptică pe sectoare de activitate a patrimoniului;
4. Comisia de recepție a bunurilor alimentare;
5. Comisia de recepție a lucrărilor de reparații/serviciilor efectuate de către terți;
6. Comisia de recepție a bunurilor materiale;
7. Comisia de aplicare a procedurii de decontare a cheltuielilor de transport rutier al elevilor;
8. Comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică privind bunurile și serviciile;
9. Comisia pentru selectarea, aprovizionarea, distribuirea/recuperarea manualelor școlare;
10. Comisia de casare.

Art. 69.

- (1) Toate comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ.
- (2) Decizia de constituire a unei comisii va conține cel puțin următoarele informații:
 - a) denumirea și caracterul comisiei;
 - b) componența comisiei;
 - c) repartizarea funcțiilor pe membrii comisiei;
 - d) atribuțiunile comisiei.
- (2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative, prin regulamente proprii și prin proceduri specifice.

Art. 70.

- (1) Activitatea comisiei este coordonată de președinte/responsabilul/coordonatorul comisiei, numit prin decizia de constituire a comisiei sau prin decizie separată.
- (2) Activitatea fiecărei comisii se desfășoară pe baza unui regulament propriu aprobat de director sau de consiliul de administrație.
- (3) Responsabilul comisiei elaborează în colaborarea cu Comisia CEAC procedura de funcționare a comisiei.

Art. 71. Atribuțiile responsabilului comisiei sunt următoarele:

- a) organizează și coordonează întreaga activitate a comisiei;
- b) elaborează și supune aprobării membrilor comisiei și conducerii școlii planul managerial și planul de activități ale comisiei;

- c) întocmește și completează dosarul comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de realizare a atribuțiilor comisiei;
- d) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al comisiei; atribuția de responsabil de comisie este stipulată în fișa postului didactic;
- e) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite în regulamentul la nivelul unității de învățământ și în conformitate cu prevederile regulamentului propriu de funcționare al comisiei, activitatea membrilor comisiei;
- f) îndeplinește orice alte atribuții conform legislației în vigoare.

Art. 72. Dosarul unei comisii care funcționează la nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău trebuie să conțină, minimal, următoarele documente:

- a) Decizia de constituire a comisiei;
- b) Regulamentul propriu de funcționare al comisiei, aprobat și înregistrat;
- c) Procedura de funcționare a comisiei;
- d) Planul managerial al comisiei;
- e) Planul de activități;
- f) repartizarea responsabilităților în comisie;
- g) raportări anuale ale comisiei;
- h) procese verbale ale ședințelor membrilor comisiei;
- i) documente, comunicări, note ale ISJ și ME transmise de conducerea școlii către comisie (corespondența comisiei).

VI. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

1. Compartimentul secretariat

Art. 73. Compartimentul secretariat, în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile art.73-75. din Regulamentul-cadru OFUIP.

2. Serviciul financiar

Art. 74. Serviciul financiar în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile art.76-80. din Regulamentul-cadru OFUIP.

3. Compartimentul administrativ

Art. 75. Compartimentul administrativ, în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile art.81-86. din Regulamentul-cadru OFUIP.

4. Biblioteca școlară

Art. 76. Biblioteca școlară, în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile art.87. din Regulamentul-cadru OFUIP.

VII. Elevii

1. Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 77. Dobândirea și exercitarea calității de elev, în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, sunt în conformitate cu prevederile art. 88-96. din Regulamentul-cadru OFUIP.

Art. 78. În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău prevederile OME nr. 3797/08.03.2023 pentru modificarea și completarea Statutului elevului, aprobat prin OMENCȘ nr. 4792/2016, se aplică în integralitatea lor.

Art. 79. Elevii aflați în situații speciale (nașterea unui copil, detenție, care au persoane în îngrijire și altele asemenea) sunt sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

2. Activitatea educativă extrașcolară

Art. 80. În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, activitatea educativă extrașcolară este proiectată, organizată, desfășurată și evaluate în conformitate cu prevederile art.97-100. din Regulamentul-cadru OFUIP.

3. Evaluarea copiilor/elevilor

Art. 81. În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, evaluarea rezultatelor învățării, încheierea situației școlare, respectiv organizarea și desfășurarea examenelor la nivelul școlii se desfășoară în conformitate cu prevederile art.101-136. din Regulamentul-cadru OFUIP.

4.Transferul elevilor

Art. 82. În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, transferul elevilor se realizează în conformitate cu prevederile art.137.-149. din Regulamentul-cadru OFUIP.

VIII. Evaluarea unităților de învățământ

Art. 83. Evaluarea instituțională a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău ca unitate de învățământ preuniversitar, respectiv evaluarea internă și evaluarea externă a calității educației vor fi realizate în conformitate cu prevederile art.150. - art. 156. din Regulamentul-cadru OFUIP.

IX. Partenerii educaționali

1.Drepturile părinților sau reprezentanților legali

Art. 84. În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău drepturile părinților sau reprezentanților legali ai antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor sunt reglementate prin prevederile art.157-161. din Regulamentul-cadru OFUIP.

Art. 85. Accesul părinților sau reprezentanților legali în incinta școlii se va realiza în conformitate cu prevederile art. 10.

2.Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art. 86. În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău îndatoririle părinților/reprezentanților legali ai antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor sunt reglementate prin prevederile art.162.-164. din Regulamentul-cadru OFUIP.

3.Adunarea generală a părinților

Art. 87.

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiunea de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi, și nu situația concretă a unui copil/elev. Situația unui copil/elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal al copilului/elevului respectiv.

Art. 88.

(1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatorul - puericultor/educator/învățător/institutor/ profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

4.Comitetul de părinți

Art. 89. În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău Comitetele de părinți sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile art.167-170 din Regulamentul-cadru OFUIP.

5.Consiliul reprezentativ al părinților

Art. 90. La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

Art. 91. La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău Consiliul reprezentativ al părinților este constituit și funcționează în conformitate cu prevederile art.171-174 din Regulamentul-cadru OFUIP.

6. Contractul educațional

Art. 92.

(1) Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii antepreșcolarilor/ preșcolarilor/elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional, la care se face referire în alin. (1) este anexat, în prezentul regulament:

a) în Anexa 1, pentru învățământul antepreșcolar/preșcolar;

b) în Anexa 2, pentru învățământul primar/gimnazial;

c) în Anexa 3, pentru învățământul liceal.

Art. 93.

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare a antepreșcolarilor/ preșcolarilor/elevilor în cadrul unității de învățământ.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art. 94.

(1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentant legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

7. Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 95. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 96. Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 97. Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri - țintă interesate.

Art. 98. Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul "Școala după școală".

Art. 99.

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

Art. 100.

(1) Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea, Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică. Unitatea de învățământ având personalitate juridică, ce școlarizează în învățământ profesional și tehnic dual, încheie contracte de parteneriat cu unul sau mai mulți operatori economici sau cu o asociație/un consorțiu de operatori economici și cu unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea școlară. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele sau reprezentantul legal al elevului minor din cadrul școlii încheie un contract de pregătire practică individual cu operatorul economic și unitatea de învățământ. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 101.

- (1) Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.
- (2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.
- (4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.
- (5) Școala 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 din statele din care provin instituțiile partenere.
- (6) Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor care se derulează în unitatea de învățământ.

X. Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 102. Parte integrantă a Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău sunt considerate și următoarele documente de reglementare:

- a) OME nr. 3797/08.03.2023 ordin pentru modificarea și completarea Statutului elevului, aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr 4742/2016;
- b) procedurile precizate în cuprinsul regulamentului;
- c) regulamentele și procedurile de funcționare ale comisiilor permanente.

Art. 103.

- (1) Prezentul regulament intră în vigoare din data aprobării lui de către Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău.
- (2) La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Tehnic „Dumitru Mangeron” din Bacău aprobat prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 17/1/13.02.2023

Art. 104.

- (1) În incinta și în perimetrul Liceului Tehnologic Tehnic „Dumitru Mangeron” din Bacău se interzice cu desăvârșire fotografierea, filmarea și înregistrarea audio a activităților școlare și extrașcolare, a elevilor, a personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic atât în timpul programului școlar cât și în perioada pauzelor/activităților recreative. În cazul activităților care se doresc a fi mediatizate se solicită acordul participanților.
- (2) Utilizarea și arhivarea imaginilor și înregistrărilor audio și/sau video prevăzute la punctul 1 se vor realiza numai cu respectarea cu strictețe a prevederilor legale aplicabile.

Art. 105. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 106. Anexele 1, 2, 3,4, 5 și 6 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

**ANEXA 1 la Regulamentul de organizare și funcționare
al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău
CONTRACTUL EDUCAȚIONAL
(învățământ preșcolar/antepreșcolar)**

Nr. 5571/07.09.2023

Aprobat în CA din 08.09.2023

În temeiul art. 14 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere art. 175-177 și Anexa din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022, precum și Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR/ANTEPREȘCOLAR

I. PĂRȚILE SEMNATARE:

1. **Unitatea de învățământ:** *Grădinița cu Program Prelungit „Letea”, structură a Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron”,* cu sediul în Bacău, str. Letea, nr.24, reprezentată prin director, prof. Dragomir Marius.

2. **Beneficiarul secundar:** d-na/dl, părinte/ tutorele legal instituit al antepreșcolarului/preșcolarului, cu domiciliul în.....
..... posesor al CI/BI, seria nr.

3. **Beneficiarul primar:** antepreșcolarul/preșcolarul..... născut la data de, în localitatea

II. SCOPUL CONTRACTULUI: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. DREPTURILE PĂRȚILOR: drepturile părților semnatare ale prezentului acord sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de stat și în Regulamentul de Organizare Internă al școlii.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

1. **Grădinița cu Program Prelungit Letea** se angajează:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) ca tot personalul unității de învățământ să respecte cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) ca toți beneficiarii primari și secundari ai educației să fie corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar al educației;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;
- i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaj;

j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;

k) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. **Beneficiarul secundar – Părintele/tutorele legal instituit al antepreșcolarului/preșcolarului** se angajează:

- a) Să respecte programul de sosire al beneficiarului primar (până în ora 7.50) și de plecare (ora 17.00), să asigure frecvența școlară a beneficiarului primar și să ia măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor;
- b) să prezinte documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate;
- c) să rețină beneficiarul primar în familie atunci când este bolnav și să aducă aviz epidemiologic de la medicul de familie după minim 3 zile consecutive absente;
- d) să atenționeze personalul despre problemele speciale ale beneficiarului primar, regim alimentar special, alergii, manifestări în comportament, în scris;
- e) să informeze grădinița despre tratamentul în curs, administrat beneficiarului primar și, doar cu acordul personalului medical, să înmăneze acestuia medicamentele împreună cu modul lor de administrare în scris;
- f) să se îngrijească de igiena corporală a beneficiarului primar și de curățenia ținutei acestuia;

- g) cel puțin o dată pe lună să ia legătura cu cadrele didactice pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- h) să se implice în derularea unor activități educative și să fie parte activă în relația educatoare – copil – familie – creșă/grădiniță;
- i) să participe, când sunt convocați, la acțiunile desfășurate din instituție;
- j) să anunțe creșa/grădinița despre persoanele care pot prelua beneficiarul primar la terminarea programului;
- k) să achite la administrație, între zilele 10 – 17 ale lunii, pentru luna următoare, cheltuielile legate de hrana beneficiarului primar, stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație (în funcție de evoluția prețurilor, Consiliul de administrație își rezervă dreptul de a modifica sumele aprobate);
- l) să răspundă material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;
- m) să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ și ale Regulamentului Intern;
- n) să nu agreseze fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ;
- o) să respecte prezentul contract în forma în care a fost încheiat pentru a crea posibilitatea grădiniței de a realiza în totalitate obiectul contractului;
- p) să anunțe conducerea liceului și/sau Consiliul de administrație privind orice acțiune săvârșită de personalul didactic, didactic-auxiliar sau nedidactic ce contravine angajamentelor din prezentul contract;
- q) să trateze cu respect și considerație instituția școlară și pe reprezentanții ei.

3. Beneficiarul primar – preșcolarul:

- a) să respecte creșa/grădinița, personalul acesteia și pe colegii săi;
- b) să aibă un comportament care să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalți din creșă/grădiniță;
- c) să frecventeze creșa/grădinița în mod regulat, conform programului și să participe la activitățile desfășurate în creșă/grădiniță;
- d) să se implice direct și să răspundă solicitării cadrelor didactice;
- e) să păstreze în bună stare bunurile creșei/grădiniței și să folosească cu grijă jucăriile și materialele didactice puse la dispoziție.

V. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract este valabil pe durata școlarizării antepreșcolarului/preșcolarului în cadrul creșei/grădiniței. Orice modificare la prezentul contract se va face prin act adițional.

VI. ALTE CLAUCZE:

1. În cazul în care beneficiarul primar va lipsi două săptămâni consecutiv, fără motivație prealabilă, i se va putea retrage dreptul de a frecventa creșa/grădinița.
2. Orice neînțelegere dintre părți se rezolvă pe cale amiabilă, prin discuții cu directorul instituției sau în cadrul Consiliului de administrație al instituției.
3. Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de creșă/grădiniță duce la aplicarea sancțiunilor legale și la monitorizare strictă din partea Inspectoratului Școlar. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul unității de învățământ, răspund disciplinar conform

prevederilor art.148 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor potrivit prezentului contract, Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar nr. 1199/05.07.2023, Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr. 4183/04.07.2023 și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului creșei/grădiniței.

4. Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de beneficiarul secundar poate duce la refuzul de a înscrie beneficiarul primar în anul școlar următor, prin Hotărârea Consiliului de administrație.

5. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:

- a) în cazul în care părintele semnatar decade din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al antepreșcolarului/preșcolarului sau reprezentantul legal al acestuia;
- b) în cazul transferului antepreșcolarului/preșcolarului într-o altă unitate de învățământ;
- c) în situația încetării activității unității de învățământ;
- d) în alte cazuri prevăzute de lege.

6. Prezentul contract anulează orice alt contract încheiat anterior.

Încheiat azi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Liceul Tehnologic „Dimitrie Mangeron” Bacău

Beneficiar secundar,

Director,

prof. Dragomir Marius

.....

**ANEXA 2 la Regulamentul de organizare și funcționare
al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău
CONTRACTUL EDUCAȚIONAL
(învățământ primar/gimnazial)**

LICEUL TEHNOLOGIC „DUMITRU MANGERON” BACĂU

Nr. 5570/07.09.2023
08.09.2023

Aprobat în CA din

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Se încheie prezentul

CONTRACT EDUCAȚIONAL ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR/GIMNAZIAL

I. Părțile semnatare

1. ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ION LUCA”, structură a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” cu sediul în Bacău reprezentată prin director, domnul prof. **DRAGOMIR MARIUS**

2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul.....,
părinte/tutore/sustinator legal al elevului, cu domiciliul

3. Beneficiarul direct al educației, elev.

II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- i) să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a preșcolarului/elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d) comunică personalului didactic și asistentei medicale/doctorului eventualele alergii și restricții alimentare ale copilului/elevului prezentând documente justificative.

- e) ia legătura cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- f) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- g) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- h) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.
- i) însoțește copilul/elevul până în fața școlii, în concordanță cu procedura de acces, aprobată de către Consiliul de Administrație al școlii.
- j) pentru evitarea accidentelor, după preluarea copilului/elevului de la educatoare/profesor, părintele/apartinătorul și copilul/elevul părăsesc instituția de învățământ și nu folosesc aparatele de joacă din curtea școlii, acestea fiind destinate folosirii în timpul programului instructiv-educativ sub supravegherea cadrelor didactice.
- k) după preluarea copilului/elevului de la cadrul didactic, părintele/apartinătorul este singurul răspunzător pentru siguranța și securitatea copilului/elevului.

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat;
- c) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4183/2022, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Școala Gimnazială „ION LUCA”, reprezentată de,
Director, Prof. Dragomir Marius

Beneficiar indirect**,
Numele și prenumele

Am luat la cunoștință,
Beneficiarul direct, elevul,
(în vârstă de cel puțin 14 ani)

** Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal, pentru elevii din învățământul primar și gimnazial.

**ANEXA 3 la Regulamentul de organizare și funcționare
al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău
CONTRACTUL EDUCAȚIONAL
(învățământ liceal și profesional)**

Nr. 5569/07.09.2023

Aprobat în CA din

08.09.2023

În temeiul art. 14 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere art. 175-177 și Anexa din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022, precum și Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL ȘI PROFESIONAL

I. Părțile semnatare

1. Unitatea de învățământ Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron”, cu sediul în str. Aeroportului, nr. 5, Bacău, 600324, România, reprezentată prin director, domnul prof. Marius Dragomir.

2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul,
părinte/tutore/

susținător legal al elevului, cu domiciliul în

3. Beneficiarul direct al educației,, elev

II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău se angajează:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- i) să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- l) să asigure dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică conexe activității de învățământ (CJRAE), puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an.

2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al elevului are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ;

- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d) ia legătura cu profesorul diriginte de la liceu/școala profesională din învățământul preuniversitar, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția elevului;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- c) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- d) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- e) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- f) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- g) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- h) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- i) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- j) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- k) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- l) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- m) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- n) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze

- a) Părintele/tutorele/sustinatorul legal al elevilor are obligația de a se prezenta la ședințele cu părinții pe clasă sau dacă absentează din motive obiective, are obligația de a se informa direct de la profesorul diriginte asupra aspectelor discutate la ședință.
- b) Părțile semnatare se obligă să prevină și să combată bullyingul și cyberbullyingul în conformitate cu prevederile legale în vigoare prin intervenție integrată, prin identificare și semnalare.
- c) Elevul major, respectiv părintele/tutorele/sustinatorul legal al elevului minor **este de acord/nu este de acord** cu supravegherea audio-video în sălile de clasă pentru siguranța elevilor, bunurilor și angajaților, realizată cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal (art. 66, Legea învățământului nr. 198/2023).
- d) Elevul major, respectiv părintele/tutorele/sustinatorul legal al elevului minor **este de acord/nu este de acord** cu furnizarea informațiilor privind datele cu caracter personal autorităților competente (ME, MAI, ISJ Bacău, SPCLEP Bacău, DGASPC Bacău, etc.).
- e) Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute la art. 14 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016, se sancționează în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. a - f din același statut, modificat prin ordinul nr. 3797/08.03.2023, respectiv în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău.

Încheiat astăzi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău

Beneficiar indirect,

Beneficiar direct,

Director,
Prof. Marius Dragomir

.....

.....

.....

**ANEXA 4 la Regulamentul de organizare și funcționare
al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT LETEA BACĂU**

**Capitolul 1
Dispoziții generale**

Art. 1. Regulamentul de ordine interioară pentru Grădinița cu Program Prelungit Letea Bacău stabilește normele în baza cărora se desfășoară toate activitățile specifice unității de învățământ în vederea realizării obiectivelor și finalităților din învățământul preuniversitar de stat.

Art. 2. Prevederile prezentului regulament se aplică antepreșcolarilor, preșcolarilor, cadrelor didactice, personalului nedidactic și persoanelor străine ce se află în incinta unității de învățământ.

Art. 3. În Grădinița cu Program Prelungit Letea Bacău, antepreșcolarii și preșcolarii au drepturi egale de acces la nivelul și formele de învățământ preșcolar, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau o segregare.

Art. 4. Activitatea de instruire și educație din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit Letea Bacău se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale.

Art. 5. În incinta Grădiniței cu Program Prelungit Letea Bacău sunt interzise, potrivit legii, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică și psihică a preșcolarilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 6. Respectarea Regulamentului de ordine interioară este obligatorie pentru tot personalul salariat al unității de învățământ, pentru copii și părinții/tutorii sau susținătorii legali ai acestora.

**Capitolul 2
Organizarea unității de învățământ**

Art. 7. Grădinița cu Program prelungit Letea Bacău este structură a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”.

Art. 8. Grădinița cu Program Prelungit Letea Bacău este obligată să școlarizeze, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, copii care au domiciliul în aria sa de cuprindere, dacă aceștia au respectat perioada de înscriere afișată de unitate. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui /tutorei/ susținătorul legal.

Art. 9. Părintele/tutorele/ susținătorul legal are dreptul de a solicita școlarizarea fiului/fiicei sale la Grădinița cu Program Prelungit Letea Bacău chiar dacă aceasta nu este cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui /tutorei/ susținătorul legal și se aprobă de către Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării copiilor aflați în aria de cuprindere a grădinițelor respective.

Art. 10. Grădinița cu program prelungit Letea Bacău, cu sprijinul autorităților locale și al serviciului de Evidență a populației, are obligația de a face, anual, recensământul copiilor de 2-5 ani și 6/7 ani din zona arondată.

Art. 11. În Grădinița cu Program Prelungit Letea Bacău, formațiunea de studiu organizată este grupa după criteriul de vârstă al copiilor sau după nivelul de dezvoltare globală al acestora, la propunerea conducerii unității, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

Grupele de copii sunt grupe omogene: antepreșcolari (grupa mijlocie - 1-2 ani; grupa mare – 2- 3 ani) și preșcolari (grupa mică – 3-4 ani; grupa mijlocie – 4-5 ani; grupa mare – 5-6 ani).

Efectivele grupelor se constituie conform prevederilor legale.

Art. 12. Grupele se constituie în funcție de oferta educațională a grădiniței pe vârste, iar cele de activități opționale și activități extracurriculare care se studiază în grădiniță în funcție de aptitudinile copiilor și opțiunile părinților și de alte criterii proprii, cu asumarea consecințelor financiare implicate.

Art. 13. Activitatea în grădiniță se desfășoară între orele 06.00 – 17.00. În unitate se va organiza permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciu pe grădiniță atât din partea personalului de îngrijire, cât și din partea educatoarelor.

Art. 14. În Grădinița cu Program Prelungit Letea Bacău în funcție de condițiile concrete, se va stabili un loc de așteptare pentru persoanele străine care solicită accesul în unitate.

**Capitolul 3
Programul în unitate**

Art. 15.

(1) Programul antepreșcolarilor/preșcolarilor se desfășoară în intervalul 08:00-17:00 structurat astfel:

- a) 06:00 - 08:00 sosirea preșcolarilor în grădiniță;
- b) 08:00 - 08:30 servirea micului dejun în sala de mese;
- c) 08:30 - 08:45 igienă personală;

- d) 08:45 - 09:15 activități pe sectoare (ALA1);
 - e) 09:15 - 10:00 activități pe domenii experiențiale I;
 - f) 10:00 - 10:30 igiena personală/ pe grupe;
 - g) 10:30 - 11:00 activități dinamice și/sau recreative;
 - h) 11:00 - 11:30 activități pe domenii experiențiale II(nivel II)/ activități recreative (nivel I);
 - i) 11:30 - 11:50 jocuri și activități recreative (ALA2);
 - j) 11:50 - 13:00 igiena personală și servirea prânzului în sala de mese;
 - k) 13:00 - 15:00 program de odihnă;
 - l) 15:00 - 16:00 activități recuperatorii și ameliorative pe domenii experiențiale/activități de dezvoltare a aptitudinilor, a înclinațiilor personale;
 - m) 16:00 - 17:00 plecarea preșcolarilor din grădiniță.
- (2) Excepție se face de la structura acestui program numai în situații speciale, aprobate de conducerea unității de învățământ.
- Art. 16.** Cadrele didactice au norma de 5 ore/zi, în ture, după cum urmează:
- a) Tura de dimineață: 7:30 - 13:00 cu pauză pentru cadrele didactice în intervalul 10:30 -11:00;
 - b) Tura de după amiază: între orele 12:00 - 17:00.
- Art. 17.** La sfârșitul programului zilnic, personalul didactic este obligat să scrie în condica de prezență.

Capitolul 4

Accesul antepreșcolarilor/preșcolarilor în incinta grădiniței

- Art. 18.** Preșcolarii au acces în incinta grădiniței începând cu ora 06:00, vin însoțiți de părinte/tutore/ susținătorul legal sau delegat al familiei, folosesc îmbrăcăminte adecvată și încălțăminte pentru interior, așteaptă în sala de grupă sub supravegherea personalului de îngrijire începerea programului zilnic.
- Art. 19.** Preșcolarii nu se deplasează neînsoțiți pe holuri sau la toaletă.
- Art. 20.** Preșcolarii folosesc jucăriile, rechizitele, mobilierul și restul obiectelor din sala de grupă sau sala de mese fără a le deteriora. Nu aruncă cu jucării sau alte obiecte spre colegi sau alte persoane. Părinții sunt informați în cazul deteriorării vreunui obiect de către copii și au obligația de a-l înlocui cu unul corespunzător.

Capitolul 5

Plecarea antepreșcolarilor /preșcolarilor din grădiniță la finalizarea programului

- Art. 21.** Plecarea preșcolarilor din grădiniță are loc în intervalul orar 16.00-17.00 însoțiți de părinți/tutori/ susținătorul/delegați ai familiei. Cazurile de excepție (plecarea mai devreme a copilului sau întârzierea părintelui din motive obiective) vor fi anunțate în timp util.
- Art. 22.** În timp ce se pregătesc pentru plecare, copiii vor păstra liniște pe hol pentru a nu tulbura buna desfășurare a programului celorlalte grupe.

Capitolul 6

Elemente de identificare ale antepreșcolarilor și preșcolarilor

- Art. 23.** Elementele de identificare se regăsesc pe ușile de acces la fiecare sală, iar în momente prestabilite (concursuri între grupe, vizite, Săptămâna "Școala Altfel", alte situații) antepreșcolarii/preșcolarii pot purta ecusoane cu simbolul grupei și numele:
- a) ANTEPREȘCOLARI: 2 grupe mijlocii și 2 grupe mari;
 Grupa mijlocie A - grupa IEPURAȘILOR
 Grupa mijlocie B - grupa FLUTURAȘILOR
 Grupa mare A - grupa PITICILOR
 Grupa mare B- grupa URSULEȚILOR
 - b) PREȘCOLARI: 1 grupă mică, 1 grupă mijlocie, 2 grupe mari
 Grupa mică - grupa ALBINUȚELOR
 Grupa mijlocie - grupa ISTEȚILOR
 Grupa mare A - grupa STELUȚELOR
 Grupa mare B- grupa FLUTURAȘILOR

Capitolul 7

Accesul părinților, tutorilor și persoanelor împuternicite în incinta grădiniței

- Art. 24.** Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are acces în incinta Grădiniței cu Program Prolungit Letea Bacău dacă:
- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
 - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - c) depune o cerere/alt document la conducerea unității de învățământ;
 - d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/profesorul pentru învățământ preșcolar;
 - e) participă la acțiuni organizate de Comitetul de părinți.

Capitolul 8

Accesul persoanelor străine în incinta grădiniței

Art. 25. Vizitarea unității și asistența la activități școlare /extrașcolare, efectuate de persoane din afara unității, se fac numai cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unității;

Capitolul 9

Monitorizarea preșcolarilor pe timpul pauzelor

Art. 26. În intervalul orar 10.30 - 11.00 antepreșcolari/preșcolari sunt supravegheați în sala de grupă de către personalul de îngrijire. Pe holuri, la toaleta sau în sala de mese preșcolari vor fi monitorizați de către cadrul didactic de serviciu/ personal medical sau auxiliar.

Capitolul 10

Părăsirea incintei grădiniței de către preșcolari în timpul programului

Art. 27. Este interzisă părăsirea incintei grădiniței de către preșcolar în timpul programului.

Art. 28. Sunt considerate excepții de la prevederile art.27:

- a) la solicitarea conducerii Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”, Bacău doar însoțiți de către educatoare sau delegați ai conducerii;
- b) la solicitarea familiei doar însoțiți de părintele, tutorele sau susținătorul legal;
- c) în cazul desfășurării unor activități ce necesită deplasare cu îndeplinirea tuturor formalităților prevăzute pentru acest gen de situații (excursii, vizite, schimburi de experiență, etc.).

Capitolul 11

Reglementări referitoare la primirea alimentelor, respectiv la servirea mesei

Art. 29. Alimentele sunt achiziționate și depozitate în condiții igienice de către doamna administrator în conformitate cu prevederile igienico-sanitare și protocoalele stabilite.

Art. 30. Servirea mesei se face doar în sala de mese după programul stabilit, în condiții igienice. Meniul este unul variat, adecvat dezvoltării copiilor, este cunoscut de către părinți și satisface gusturile copiilor.

Art. 31. Meniul zilnic este unul echilibrat și se compune din: mic dejun, gustarea de la ora 10:00, prânz și gustarea de după amiază.

Art. 32. În timpul servirii mesei antepreșcolari/preșcolari sunt permanent monitorizați de către personalul didactic, auxiliar și medical, sunt ajutați până la formarea deprinderilor de autonomie la masă (mai ales nivel I), se ține cont dacă există recomandare medicală de regim alimentar sau dacă părintele anunță că preșcolarul refuză un aliment din diverse motive.

Capitolul 12

Reglementări specifice pentru igiena preșcolarilor și a spațiilor în care aceștia își desfășoară activitatea

Art. 33. Sălile de grupă/sala de mese sunt amenajate, decorate și igienizate pentru a oferi copiilor un climat cât mai plăcut. Sunt încălzite în perioada rece și aerisite corespunzător. Au luminozitate adecvată iar în timpul zilei se folosește cât mai mult posibil iluminatul natural.

Art. 34. Antepreșcolari/preșcolari respectă conform programului prevederile de igienă: înainte și după mese, înainte și după activități, după activități desfășurate în curtea grădiniței, la nevoie. De fiecare dată sunt însoțiți și ajutați la baie. Nu au voie să se joace, să alerge sau să se urce pe toaletă în picioare, nu au voie să se joace cu apa sau să se agațe de suporturile de deasupra chiuvetelor, pentru evitarea accidentărilor.

Capitolul 13

Reglementări referitoare la activitățile personalului didactic auxiliar, respectiv la muncitorii calificați implicați în activitățile antepreșcolarilor/preșcolarilor

Art. 35. Personalul didactic auxiliar este subordonat conducerii Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”.

Art. 36. Cabinetul de asistență medicală, are ca obiectiv central asigurarea stării de sănătate a copiilor, personalului din unitate și a stării igienico-sanitare optime desfășurării activității, realizând:

- a) controale periodice la nivelul grupelor, însoțite de consiliere;
- b) evidență cu copiii care ridică probleme cronice de sănătate;
- c) acordarea primului ajutor în caz de urgență;
- d) asigurarea consilierii educatoarelor și părinților privind sănătatea copiilor;
- e) desfășurarea unor acțiuni de consiliere medico-sanitare cu copiii la solicitarea educatoarelor;
- f) prezența în sala de mese în timpul servirii mesei de către copii;
- g) întocmirea listei de alimente, zilnic, alături de administrator;
- h) semnarea listei de alimente alături de administrator;

Art. 37. Personalul de îngrijire pe lângă sarcinile de asigurare a curățeniei unității și împrejurimilor, răspund și de:

- a) supraveghează intrarea copiilor în sălile de grupă;
- b) veghează să nu pătrundă persoane străine în unitate;
- c) răspund de obiectele de inventar, alături de educatoarele grupei;
- d) răspund altor solicitări venite din partea directorului sau administratorului unității;
- e) alte prevederi, după caz.

Capitolul 14

Beneficiarii direcți ai educației

Secțiunea 1 - Dobândirea și exercitarea calității de preșcolar

Art. 38. Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului sunt antepreșcolarii și preșcolarii.

Art. 39. Dobândirea calității de preșcolar se face prin înscrierea în Grădinița cu program Prelungit Letea Bacău de către părinții, tutorii sau susținătorii legali.

Art. 40. Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea grădiniței și prin participarea la activitățile existente în programul Grădiniței.

Secțiunea a 2-a - Drepturile preșcolarilor

Art. 41. Preșcolarii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

Art. 42. Conducerea și personalul din Grădinița cu Program Prelungit Letea Bacău au obligația să respecte dreptul la imagine al antepreșcolarilor și preșcolarilor.

Art. 43. Nicio activitate organizată în Grădinița cu Program Prelungit Letea Bacău nu poate leza demnitatea sau personalitatea antepreșcolarilor/preșcolarilor.

Art. 44. Conducerea și personalul din Grădinița cu Program Prelungit Letea Bacău nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

Art. 45. În cazul în care, se postează pe site-ul grădiniței sau pagini facebook ale grupelor, oficializate de grădiniță, imagini, nume de antepreșcolari/preșcolari sau orice alte informații, este obligatoriu a se cere acordul de imagine părinților.

Art. 46. Antepreșcolarii/preșcolarii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

Art. 47. Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai antepreșcolarilor/preșcolarilor au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a Grădiniței cu Program Prelungit Letea Bacău, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale preșcolarilor, cu specificul grădiniței și cu nevoile comunității locale.

Art. 48. Antepreșcolarii/preșcolarii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

Art. 49. Statul susține antepreșcolarii/preșcolarii cu probleme și nevoi sociale, precum și pe aceia cu cerințe educaționale speciale.

Art. 50. Antepreșcolarii/preșcolarii din Grădinița cu program prelungit Letea Bacău beneficiază de asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat.

Art. 51. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a antepreșcolarilor/preșcolarilor.

Art. 52. Antepreșcolarii/preșcolarii din Grădinița cu Program Prelungit Letea Bacău 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.

Art. 53. Copiii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți copii.

Art. 54. Neîncluderea beneficiarilor primari ai educației cu cerințe educaționale speciale în învățământul de masă, în urma diagnosticării, pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 55. Antepreșcolarii/preșcolarii au dreptul să participe la activități extrașcolare.

Art. 56.

(1) Activitățile extrașcolare sunt realizate în cadrul Grădiniței cu Program Prelungit Letea Bacău, în cluburi, în palate ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

(2) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(3) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, vizite, ateliere deschise etc.

(4) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe de preșcolari de către educatoare/profesor pentru învățământul preșcolar, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”, Bacău.

Secțiunea a 3-a – Îndatoririle antepreșcolarilor/ preșcolarilor

Art. 57. Antepreșcolarii/preșcolarii au datoria de a frecventa cursurile, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

Art. 58. Antepreșcolarii/preșcolarii trebuie să aibă un comportament civilizat atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

Art. 59. Antepreșcolarii/preșcolarii trebuie să cunoască și să respecte, la nivelul lor de înțelegere:

- a) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- b) normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- c) normele de protecție civilă;
- d) normele de protecție a mediului.

Art. 60. Este interzis antepreșcolarilor/preșcolarilor:

- a) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.

Secțiunea a 4-a - Recompensarea preșcolarilor

Art. 61. Preșcolarii care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor grupei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de grădiniță sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care preșcolarul este evidențiat;
- d) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale Grădiniței cu Program Prelungit Letea, ori de agenți economici sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii.
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere din țară și din străinătate;

Art. 62. La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

Secțiunea a 5-a - Evaluarea preșcolarilor

Art. 63. Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea învățării.

Art. 64. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, în mod ritmic, pe parcursul anului școlar, conform legii.

Art. 65. Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de beneficiarii primari ai educației. În aceste perioade se urmărește:

- a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;
- b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
- c) stimularea preșcolarilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și în formarea și dezvoltarea atitudinilor;
- d) stimularea pregătirii preșcolarilor capabili de performanță înaltă.

Art. 66. Rezultatele evaluării se exprimă, prin aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului preșcolar.

Art. 67. Rezultatele evaluării se consemnează în caietul de observații/ fișă pentru aprecierea progresului individual al copilului înainte de înscrierea în clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

Art. 68. Rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții, tutorii sau susținătorii legali ai preșcolarilor.

Secțiunea a 6-a - Transferul antepreșcolarilor/preșcolarilor

Art. 69. Beneficiarii primari ai educației Grădiniței cu Program Prolungit Letea Bacău au dreptul să se transfere de la o grupă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru OFUIP și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 70. Transferul beneficiarilor primari ai educației se face cu aprobarea consiliului de administrație al Grădiniței la care se solicită transferul și cu avizul Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”. Transferurile se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului. Transferul antepreșcolarilor/preșcolarilor se poate efectua, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) în alte situații excepționale, cu aprobarea Consiliului de Administrație al ISJ Bacău.

Secțiunea a 7-a - Încetarea calității de preșcolar

Art. 71. Calitatea de preșcolar încetează în următoarele situații:

- a) la finalizarea perioadei specifice învățământului preșcolar;
- b) în cazul abandonului școlar;
- c) la cererea scrisă a părintelui, tutorei sau reprezentantului legal, caz în care preșcolarii se consideră retrași;
- d) în cazul în care preșcolarul înscris/ admis la învățământul preșcolar nu se prezintă la grădiniță în termen de 2 săptămâni de la începerea anului școlar fără să justifice absențele;
- e) neachitarea în mod repetat și la termen a contribuției pentru hrană atrage înștiințarea prin adresă scrisă la locul de muncă al părinților și pierderea locului în unitate.

Capitolul 15

Partenerii educaționali – părinții

Secțiunea 1 - Dispoziții generale

Art. 72. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia copilul.

Art. 73.

(1) Părintele/susținătorul legal al copilului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil. Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună să ia legătura cu educatoarea/profesorul pentru învățământ preșcolar pentru a cunoaște evoluția preșcolarului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatorului puericilor/educatoarei/profesorului pentru învățământ preșcolar, cu nume, dată și semnătură.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 74. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil de la cadrele didactice care se ocupă cu educația preșcolarului.

Art. 75. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are acces în incinta Grădiniței cu Program Prolungit dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu conducerea unității;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la conducerea unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea /profesorul pentru învățământ preșcolar;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

Art. 76. Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în Grădinița cu program prelungit Letea, pentru alte situații decât cele prevăzute mai sus.

Art. 77. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu personalul implicat cât și 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. În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Art. 78. Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența preșcolarului în Grădinița cu Program Prolungit, excepție făcând starea de sănătate a preșcolarului sau alte situații prevăzute în Regulamentului de Organizare și Funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău. După absența nemotivată este pe o perioadă mai mare de două săptămâni copilul va fi scos din evidențele grădiniței;

Art. 79. La înscrierea copilului în Grădinița cu Program Prolungit Letea Bacău, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

Art. 80. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al antepreșcolarului/preșcolarului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul grădiniței, cauzate de preșcolar.

Art. 81. Părinții, tutorii sau reprezentanții legali ai preșcolarilor au obligația de a achita la începutul anului școlar (30 zile avans) și în primele 7 zile ale fiecărei luni taxa de hrană pentru copil, calculată în funcție de numărul de zile în care copilul a fost prezent în grădiniță;

Art. 82. Să prezinte aviz epidemiologic de la medicul de familie la intrarea în colectivitate, ori de câte ori lipsește 3 zile consecutiv și după fiecare vacanță;

Art. 83. Să mențină la domiciliu copiii care prezintă semne de boală și să anunțe grădinița;

Art. 84. Să țină legătura cu educatoarea sau asistenta medicală din grădiniță privind evoluția pozitivă sau negativă în caz de îmbolnăvire;

Art. 85. Să declare pe propria răspundere eventuale afecțiuni medicale și alergii (alimentare sau de altă natură) de care suferă copilul;

Art. 86. Să-și asume responsabilitatea pentru informațiile false declarate sau omiterea sub orice formă a unor informații reale privind sănătatea copilului în cazul în care acestea ar pune în pericol gradul de sănătate al colectivității;

Art. 87. Să anunțe cabinetul medical din instituție ori de câte ori copilului îi sunt prescrise tratamente medicale pentru perioada în care copilul frecventează colectivitatea, precum și orele de administrare a acestora;

Art. 88. Să autorizeze personalul Grădiniței cu Program Prelungit Letea Bacău să aplice măsurile de securitate în beneficiul copilului, în cazul în care nu poate fi contactat în caz de urgență.

Art. 89. Părinții se obligă să păstreze o atitudine corespunzătoare în instituția de învățământ, să dovedească respect față de întreg personalul grădiniței, să nu aibă manifestări violente în relațiile cu propriul copil, cu ceilalți copii, cu cadrele didactice sau cu ceilalți părinți, să nu deterioreze bunurile grădiniței în caz contrar pierzându-și locul la grădiniță;

Art. 90. Să respecte prevederile stabilite de contractul încheiat cu unitatea de învățământ la începutul anului școlar.

Art. 91. Respectarea prevederilor prezentului Regulament, a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău și a Regulamentului-cadru OFUIP este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor.

Secțiunea a 2-a - Comitetul de părinți al grupei

Art. 92. În Grădinița cu Program Prelungit Letea Bacău, la nivelul fiecărei grupe se înființează și funcționează comitetul de părinți al grupei.

Art. 93. Comitetul de părinți al grupei se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în Adunarea Generală a Părinților grupei, convocată de educatoare/profesorul pentru învățământul preșcolar care prezidează ședința.

Art. 94. Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al grupei are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

Art. 95. Comitetul de părinți al grupei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul preșcolar/educatoarei.

Art. 96. Comitetul de părinți al grupei reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai preșcolarilor grupei, în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul profesional și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 97. Comitetul de părinți al grupei are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților preșcolarilor grupei; deciziile se iau în cadrul consiliului reprezentativ al părinților, cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b) sprijină cadrele didactice în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;
- c) sprijină cadrele didactice în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;
- d) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din grupă și din grădiniță;
- e) sprijină conducerea Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” și cadrele didactice și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei și a unității de învățământ;
- f) sprijină cadrele didactice în activitatea de consiliere;
- g) se implică activ în asigurarea securității copiilor pe durata timpului petrecut în grădiniță, precum și în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h) prezintă, Consiliului Reprezentativ al Părinților, justificarea utilizării fondurilor, dacă acestea există.

Art. 98. Președintele comitetului de părinți al grupei reprezintă părinții, tutorii sau susținătorii legali în relațiile cu conducerea Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 99. Comitetul de părinți al grupei poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

Art. 100.

(1) Sponsorizarea unei grupe de către un agent economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți al grupei.

(2) Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/părinți, tutori sau susținători legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.

**ANEXA 5 la Regulamentul de organizare și funcționare
al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CĂMINULUI INTERNAT ȘI AL CANTINEI ȘCOLARE
DIN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC „DUMITRU MANGERON” BACĂU**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1.

(1) Regulamentul de organizare și funcționare al căminului internat și al cantinei școlare din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău este parte integrantă a Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău.

(2) Toți elevii cazați în cămin și care servesc masa la cantină au obligativitatea respectării necondiționate a regulamentelor prevăzute la alin (1) și a legislației în vigoare care legiferează organizarea și funcționarea căminelor și cantinelor școlare.

(3) Prezentul regulament stabilește modul de organizare, administrare și funcționare a căminului și cantinei școlare, drepturile și obligațiile persoanelor cazate în cămin și care servesc masa la cantină, sarcinile ce revin instituției de învățământ preuniversitar și personalului cu atribuții în activitatea căminului și cantinei, conform legislației în vigoare.

(4) Organizarea și funcționarea căminului internat și al cantinei școlare respectă Normele de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor în vigoare.

Art. 2. Căminul internat și cantina, spațiile verzi ce le înconjoară, căile de acces ce le deservesc și amenajările adiacente, sunt în administrarea Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, fiind destinate pentru asigurarea condițiilor de viață, odihnă și studiu pentru elevi.

Art. 3. Căminul și cantina se organizează și funcționează în baza legislației specifice actuale în vigoare.

Art. 4.

(1) Căminul funcționează pe tot parcursul anului școlar, cu excepția vacanțelor școlare.

(2) Cantina funcționează pe tot parcursul anului școlar, cu excepția vacanțelor școlare, a weekend-urilor și a sărbătorilor legale.

(3) Pe perioada vacanței de vară căminul poate funcționa în regim hotelier, la tarife stabilite de Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”, Bacău, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 5. Toți elevii care sunt cazați în cămin au obligativitatea servirii mesei la cantina școlii.

Art. 6. La începutul fiecărui an școlar Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău stabilește contravaloarea lunară a regiei de cămin, respectiv contravaloarea lunară/zilnică a cartei de masă.

Art. 7.

(1) Coordonarea activităților specifice căminului și cantinei revine directorului școlii.

(2) În activitatea sa directorul este sprijinit de:

- a) Comisia pentru organizarea și coordonarea activităților din cămin/cantină;
- b) Comitetul de cămin/cantină.

(3) Comisia pentru organizarea și coordonarea activităților din cămin/cantină este constituită și funcționează conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău.

(4) Comitetul de cămin/cantină este constituit la începutul fiecărui an școlar în adunarea generală a elevilor căminiști și este alcătuit din:

- a) director;
- b) pedagogi;
- c) supraveghetori de noapte;
- d) consilier educativ;
- e) medicul/asistentul medical școlar;
- f) elevi căminiști.

(5) Comitetul de cămin/cantină funcționează după un regulament propriu, are plan managerial, plan de activități și responsabilități concrete repartizate pe fiecare membru.

(6) Atribuțiile Comitetului de cămin/cantină:

- a) desemnează un membru care va avea funcția de șef de cămin/cantină;
- b) se întrunește de câte ori este nevoie, ocazie cu care se întocmește un proces verbal care va fi păstrat la pedagogul căminului liceului;
- c) elaborează și aprobă regulamentul propriu de funcționare, planul de activități și responsabilitățile membrilor comitetului;
- d) elaborează și aprobă Contractul de cazare;
- e) elaborează și aprobă programul cadru al unei zile și programul de activități pentru elevii interni;
- f) elaborează și implementează, după caz, graficul cu serviciul elevilor căminiști în cămin și în cantină;
- g) monitorizează și rezolvă problemele educative și administrative curente;
- h) monitorizează și soluționează abaterile elevilor căminiști;
- i) propun măsuri și identifică soluții pentru optimizarea activității căminului și cantinei.

Art. 8. Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, sau elevii majori în momentul aprobării cererilor de cazare în căminul școlii un contract de cazare în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Art. 9.

(1) Contractul de cazare este valabil pe toată perioada de cazare a elevului în cadrul internatului.

(2) Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului de cazare.

(3) Pentru elevii minori Contractul de cazare va fi semnat de elev și de părinte/tutore, susținător legal.

Art. 10. Activitățile cu elevii căminiști cuprind: pregătirea lecțiilor, activități administrativ-gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea de domenii de interese ale elevilor, de educație igienico-sanitară. La întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor și de orarul școlii, asigurându-se zilnic 8-11 ore de somn pentru elevi.

Art. 11. Organizarea și desfășurarea programului zilnic și a activităților educaționale și social-gospodărești din cămin se face sub supravegherea pedagogilor școlari, a personalului funcțional și de servire și cu sprijinul cadrelor didactice.

Art. 12. În incinta căminului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.

Art. 13. Pedagogii au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților/reprezentanților legali Regulamentul de Organizare și Funcționare a căminului și cantinei, la începutul anului școlar. Părinții/reprezentanții legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile prezentului regulament.

Art. 14. Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie. Nerespectarea regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL II

Cazarea elevilor în cămin

Art. 15. În cămin sunt cazați, de regulă, elevii care au domiciliul în afara localității Bacău, orfani, cei proveniți din plasament familial și asistații caselor de copii. În limita locurilor disponibile în internat pot fi cazați și elevii din localitate.

Art. 16. Elevii Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău au prioritate la repartizarea în cămin. În limita locurilor disponibile vor putea fi cazați elevi de la alte instituții de învățământ cu condiția încheierii contractului de cazare pentru un an școlar.

Art. 17. Cazarea elevilor în cămin se realizează în limita locurilor disponibile, pe baza cererilor depuse la secretariatul școlii (cu număr de înregistrare) începând cu luna iunie, pentru elevii căminiști care solicită continuitate, respectiv începând cu data de 1 septembrie pentru elevii admiși în clasa a IX-a la cursurile liceale sau profesionale. Excepțiile – cazuri sociale sau medicale – se discută în consiliul de administrație al liceului.

Art. 18. Comisia pentru organizarea și coordonarea activităților din cămin/cantină și Comitetul de cămin/cantină coordonează activitatea de cazare în cămin, cu acordul conducerii instituției.

Art.19.

(1) Aprobarea cazării în cămin a elevilor este condiționată, minimal, de îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) semnarea Contractului de cazare;
- b) plata anticipată a regiei de cămin;
- c) plata anticipată a cartelei pentru servirea mesei;
- d) semnarea procesului verbal de preluare a camerei, cu întregul inventar și lenjeria de pat;
- e) semnarea procesului verbal de luare la cunoștință a prevederilor Regulamentul de organizare și funcționare al căminului internat și al cantinei școlare din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău, respectiv a Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău;

(2) Toți elevii trebuie să achite la casieria liceului, până la data de 28 ale lunii în curs, taxa de cazare și cartela de masă pentru luna următoare.

(3) Regia de cămin și costul cartelei pentru servirea mesei se calculează pentru zilele în care elevul locuiește în cămin.

Art. 20. (1) Repartizarea elevilor în cămin, pe etaje și camere, se face diferențiat pentru băieți și fete și pe cicluri de învățământ și clase.

(2) La începutul perioadei de cazare, elevii interni primesc în folosință camera, cu întregul inventar și lenjeria de pat, pe baza unui proces verbal în care sunt incluse și obligațiile elevului și ale administrației.

(3) Cheile camerelor se păstrează și la pedagogul căminului, în locul special amenajat în acest sens.

Art. 21. Părintele/tutorele/susținătorul legal are obligația să păstreze legătura cu personalul care asigură educarea și supravegherea elevului în internat (pedagogi, supraveghetori de noapte), depunând toate diligențele necesare pentru ca lunar să comunice direct sau telefonic cu persoanele autorizate menționate mai sus.

Art. 22. (1) Retragera din cămin se face numai cu acordul scris al părinților sau tutorilor legali.

(2) Intenția de retragere din cămin a elevului se depune în scris la pedagog cu cel puțin o săptămână înainte de părăsirea căminului de către elev.

(3) În cazul nerespectării regulamentului de ordine interioară, neachitării la termen a plății (CV regiei și alocație de hrană), a neînlăturării pagubelor produse în spațiul de locuit, elevul trebuie să părăsească căminul, soluționarea problemelor făcându-se pe căile permise de legislația în vigoare.

CAPITOLUL III

Drepturile elevilor căminiști

Art. 23. Elevii cazați în cămin au dreptul:

1. să fie aleși în comitetul de cămin;
2. să beneficieze de cazare în cămin pe durata anului școlar și să locuiască în aceeași cameră cu respectarea prevederilor prezentului regulament;
3. să facă sugestii și propuneri conducerii școlii în legătură cu îmbunătățirea condițiilor de viață și studiu în cămin;
4. să participe la toate acțiunile organizate în cămin;
5. să beneficieze de serviciile internului de cămin (conform Contractului de cazare);
6. să folosească în mod civilizat instalațiile și obiectele de uz comun din inventarul căminului;
7. să folosească lenjeria de pat, cazarmamentul, mobilierul precum și alte bunuri din dotarea căminelor;
8. să beneficieze gratuit de serviciile puse la dispoziție de salariații căminelor și cantinelor conform sarcinilor de serviciu ale acestora;
9. să reclame orice situație care vine în contradicție cu prevederile prezentului regulament și cu normele sociale de conviețuire în cămin;
10. să sesizeze organele de ordine publică, conducerea școlii și comitetul de cămin/cantină în cazul în care constată abateri grave de la normele de comportament civilizat, care se petrec în cămin, în cantină sau în incinta acestora;
11. să primească vizita unor membri ai familiei, pe o durată limitată, în următoarele condiții:
 - a) după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului;
 - b) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor;
 - c) vizitatorii au obligația să părăsească căminul cel mai târziu la ora 19.00;
 - d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.
12. să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, cu condițiile respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul pedagogului și al colegilor de cameră. Conducerea liceului și personalul angajat nu-și asumă responsabilitatea în cazul pierderii sau furtului acestor bunuri.
13. să folosească rețeaua de televiziune prin cablu în condițiile prevăzute în acordul de cazare;
14. să iasă în oraș în următoarele condiții:
 - a) în baza unei cereri formulate de părinți/tutore pentru activități programate în afara școlii, semnate de către părinte, elev, diriginte, pedagog și directorul unității de învățământ (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto, etc.). Cererea va fi însoțită de o adeverință din partea organizatorului activității și de orarul activității. Orice activități în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea conducerii școlii și a pedagogului.
 - b) în baza unui bilet de voie semnat de dirigintele clasei și de pedagog, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia;
 - c) în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de conducerea liceului în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente);
 - d) în situații de urgență, în baza unei cereri telefonice din partea părinților/tutorelui legal, cu confirmarea ulterioară a acesteia;
 - e) în cazul în care elevii interni sunt invitați să își petreacă noaptea în afara căminului (la o rudă, un coleg/prieten), vor putea fi învoiți pentru aceasta numai pe baza unei cereri din partea părinților/tutorelui ambelor părți (invitat și gazdă), cerere depusă cu cel puțin trei zile înaintea datei pentru care se solicită învoirea.
15. să plece acasă sau să rămână în cămin în fiecare week-end, cu condiția să își anunțe intenția cu cel puțin două zile înainte;
16. să li se deconteze cartela neutilizată în situația în care nu locuiesc motivat în cămin cel puțin trei zile consecutive. Pentru decontarea cartelei elevului trebuie să fie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:
 - a) părintele elevului să comunice pedagogului, de îndată ce deține informația, faptul că elevul nu va locui în cămin, menționând obligatoriu perioada și motivul. Părintele este obligat să facă comunicarea cel mai târziu în dimineața primei zile în care elevul nu locuiește în cămin.
 - b) pentru perioada nelocuită în cămin, elevul trebuie să fie motivat de la cursuri/instruire practică în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău sau cu o altă prevedere legală în vigoare;
 - c) la revenirea în cămin, elevul va înmâna pedagogului cererea părintelui prin care acesta solicită decontarea cartelei. Cererea părintelui va fi însoțită în mod obligatoriu de cartela de masă neutilizată și solicitată pentru decontare și de documentele doveditoare pentru motivarea absențelor de la cursuri/instruire practică;
 - d) cererea părintelui, vizată de pedagog și aprobată de director, însoțită de documentele precizate la punctul anterior va fi predată de pedagog la compartimentul contabilitate.

CAPITOLUL IV

Obligațiile elevilor căminiști

Art. 24. Elevii cazați în căminul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău sunt obligați:

1. Să servească masa la cantina internatului.
2. Să încheie la începutul anului școlar Contractul de cazare cu administrația căminului în formă scrisă aprobat.
3. Să preia cu proces-verbal (inventar) camera, bunurile de folosință comună din cameră precum și bunurile de folosință individuală.
4. Să păstreze și să folosească în mod civilizat camera, bunurile materiale primite, instalațiile sanitare și electrice precum și celelalte bunuri materiale.

5. Să asigure și să întrețină permanent ordinea și curățenia în cameră, evacuarea resturilor menajere, respectarea regulilor de igienă sanitară etc., în caz contrar va fi sancționat conform prevederilor prezentului regulament.
 6. Să răspundă material și administrativ pentru pagubele produse în camere și spațiile comune, pe baza procesului-verbal de constatare întocmit de Comitetul de cămin/cantină, pedagog sau personalul administrativ și semnate de locatarii camerelor (pentru bunuri din camere) și de reprezentanții elevilor (pentru bunuri materiale din spațiile comune). Pagubele materiale vor fi suportate direct de către persoanele identificate, iar în cazul neidentificării autorilor faptelor acestea se plătesc conform „Procedurii privind recuperarea pagubelor cu autori neidentificați”.
 7. Să răspundă de nerespectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor. În acest sens, este interzisă folosirea de legături improvizate la rețeaua electrică, folosirea de prize, aparate electrocasnice degradate, defecte sau improvizate mari consumatoare de energie electrică ce conduc la degradarea și distrugerea tablourilor electrice.
 8. Să respecte programul de odihnă din cămin, respectiv orele 22.00 – 06.30 conform legii. Este interzisă tulburarea liniștii prin ascultarea muzicii la volum exagerat, prin purtarea discuțiilor cu voce tare pe holuri, prin trântitul ușilor, prin organizarea de petreceri în cămin, prin deplasarea dintr-o cameră în alta sau de la etaj la altul.
 9. Să păstreze curățenia în toate spațiile căminului și să facă curățenie generală în cameră la plecarea în vacanță.
 10. Să restituie integral și în bună stare bunurile primite în inventar. La decazare cât și la plecarea în vacanța de vară toate cheile de la sistemul de închidere al ușilor se predau obligatoriu pedagogului.
 11. Să nu aducă nicio modificare spațiului închiriat, inclusiv a instalațiilor aferente.
 12. Să anunțe administrația căminului despre apariția eventualelor defecțiuni.
 13. Să permită accesul persoanelor autorizate în camera în care i-a fost închiriat locul; să nu schimbe încuietorile ușilor, iar în caz de forță majoră, după schimbare, se predă un rând de chei la administrație.
 14. Să respecte întocmai prevederile Contractului de cazare ale Regulamentului de organizare și funcționare al căminului internat și al cantinei școlare din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău, a Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău și a altor prevederi legale specifice.
 15. Să achite la timp, la casieria școlii, contravaloarea regiei de cămin și a cartelei pentru servirea mesei.
 16. Să elibereze camera în perioada solicitată, în cazul acțiunilor coordonate de ISJ sau MEN (olimpiade, concursuri) ce necesită asigurarea unor locuri de cazare.
 17. Să respecte regulile de sănătate și securitate în muncă, de igienă personală și colectivă și de prevenire și stingere a incendiilor.
 18. Să respecte orele de studiu și de pregătire a temelor pentru a doua zi.
 19. Să respecte programul căminului:
 - a) Ora de deșteptare 06:30;
 - b) Program de igienă personală și de curățenie a camerei 07:00 - 07:30;
 - c) Părăsirea căminului pentru participarea la activitățile instructiv educative 07:50;
 - d) Servirea micului dejun 07:00 - 07:30;
 - e) Servirea prânzului 13:00 - 15:00;
 - f) Program de odihnă 15:00 - 16:00;
 - g) Program de meditații și studiu individual 16:00 - 18:00;
 - h) Servirea cinei 19:00 - 20:00;
 - i) Program la alegere (vizionări program Tv, activități de igienă, activități cultural artistice organizate, activități sportive, etc.) 20:00 - 21:30;
 - j) Ora de stingere 22:00;
 - k) Programul de curățenie generală în fiecare miercuri. Verificarea efectuării curățeniei se va realiza de către pedagog, în aceeași zi, la ora 20:00.
 20. Să respecte regulile de conduită și de comportament prevăzute în Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău.
 21. Să predea inventarul, pe bază de proces verbal.
 22. La părăsirea căminului (încetarea Contractului de cazare) elevii interni sunt obligați să-și achite toate restanțele de plată privind taxa de cazare.
 23. Elevii interni au obligația și interesul să folosească utilitățile în mod civilizat și cu simț gospodăresc:
 - a) să stingă luminile și să verifice dacă robinetele pentru apa caldă și rece sunt închise;
 - b) să păstreze curățenia la grupurile sanitare (toailete și dușuri);
 - c) să urmărească permanent dacă instalația sanitară funcționează corect și nu sunt pierderi de apă caldă ori rece.
 24. Să solicite bilet de voie de la pedagogul de serviciu pentru orice plecare din internat.
- Art. 25.** În timpul învoirilor elevii căminiști nu au voie să frecventeze barurile, discotecile, plajele, ștrandurile, nu au voie să se scalde în ape curgătoare sau stătătoare, nu au voie pe timpul iernii să meargă pe gheața lacurilor, râurilor, punându-și astfel viața în pericol.

CAPITOLUL V

Interdicții pentru elevii căminiști

Art. 26. Elevilor cazați în cămin li se interzice:

- a) aruncarea resturilor menajere și a resturilor din camere în WC-uri, în lavoare, în sifoanele de pardoseală sau pe fereastră;
- b) degradarea spațiilor verzi din incinta complexului, inclusiv prin aruncarea de gunoaie sau alte obiecte;
- c) jignirea sub orice formă a personalului didactic și administrativ;
- d) tulburarea liniștii și ordinii în cămin și în jurul acestuia, indiferent de modalitate;
- e) organizarea de petreceri și alte acțiuni care perturbă liniștea atât în cămin cât și în jurul acestuia;
- f) închiderea camerelor cu alte dispozitive decât cele stabilite de administrația căminului;
- g) introducerea, consumarea și comercializarea băuturilor alcoolice, a drogurilor precum și efectuarea oricărui gen de comerț sau oricăror acțiuni care contravin normelor sociale de conviețuire în comun;
- h) accesul în cămin sub influența băuturilor alcoolice. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului sau drogurilor nu vor fi considerate ca circumstanțe atenuante ci dimpotrivă, ca circumstanțe agravante.
- i) practicarea jocurilor de noroc;
- j) introducerea în cămin a animalelor și a păsărilor;
- k) cazarea în cămin a altor persoane decât cele repartizate;
- l) accesul pe acoperișul căminului și pe terase (pentru a proteja hidroizolația și a evita accidentele);
- m) introducerea și utilizarea, de aparate și instalații mari consumatoare de energie (copiatoare, aparate electrocasnice etc.);
- n) lipirea unor afișe, postere, anunțuri pe pereții camerelor sau ale holurilor;
- o) înstrăinarea bunurilor puse la dispoziție;
- p) fumatul este total interzis în incinta Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău.
- q) depozitarea băuturilor alcoolice și a țigărilor în camerele de cazare;
- r) introducerea în internat a armelor, a pocnitorilor sau a petardelor;
- s) gătitul și păstrarea alimentelor perisabile;
- t) intrarea elevilor interni în camerele colegilor de sex opus;
- u) orice manifestări care aduc prejudicii căminului și, implicit, unității de învățământ;
- v) pătrunderea în alte camere fără acordul celor care locuiesc acolo sau în lipsa acestora;
- w) părăsirea internatului fără acordul pedagogului de serviciu;
- x) schimbarea destinației bunurilor puse la dispoziție, deteriorarea sau distrugerea lor;
- y) efectuarea unor activități care perturbă programul de meditație;
- z) comportamentul necivilizat față de ceilalți elevi cazați;
- aa) scoaterea din cantină a veselei și a tacâmurilor (în cazurile speciale vor cere permisiunea personalului angajat în bucătărie).

CAPITOLUL VI

Drepturile și obligațiile elevilor în cantina școli

Art. 27. Elevii căminiști aflați în incinta cantinei școală pentru servirea mesei au drepturi și obligații.

Art. 28.

(1) Drepturile elevilor în incinta cantinei școală:

- a) să sesizeze ierarhic cu privire la cantitatea și calitatea hranei servite;
- b) să facă propuneri pentru îmbunătățirea meniului;
- c) să folosească bunurile materiale ale cantinei destinate servirii mesei;
- d) să li se asigure, la recomandarea medicului, servirea unor meniuri dietetice, în cazul în care prezintă unele afecțiuni ale stării de sănătate.

(2) Obligațiile elevilor în incinta cantinei:

- a) să respecte programul de servire a mesei;
- b) să aibă o atitudine civilizată pe care să o manifeste în relațiile cu colegii și personalul funcțional și de deservire al cantinei;
- c) să folosească cu atenție bunurile materiale din cantină, puse la dispoziție;
- d) să respecte normele igienico-sanitare;
- e) să păstreze curățenia în sala de mese, în spațiile de folosință comune și din jurul cantinei.

Art. 29.

(1) Elevilor care iau masa la cantină le sunt interzise: scoaterea din incinta cantinei a veselei și a tacâmurilor, intrarea în blocul alimentar, depozite și magazine, introducerea în cantină a animalelor, introducerea și consumul băuturilor alcoolice și a altor produse și substanțe interzise de lege.

(2) Personalul angajat, precum și elevii care produc pagube localului sau bunurilor din cantină sau scot din incinta cantinei veselă și tacâmuri, răspund material pentru aceasta, procedându-se la evaluarea și recuperarea de la cei vinovați a pagubelor. În cazul în care autorul nu este identificat, răspund material angajații cantinei.

CAPITOLUL VII

Sanctiuni aplicate elevilor căminiști

Art. 30.

(1) Elevilor cazați în cămin care încalcă prevederile prezentului Regulament și care se fac vinovați de fapte care dăunează demnității și onoarei unității de învățământ (chiar dacă acestea nu sunt sancționate de lege), li se aplică după caz următoarele sancțiuni:

- a) avertisment verbal (se aplică și se consemnează de către pedagog împreună cu comitetul de cămin/cantină);
- b) avertisment scris;

- c) muncă în folosul școlii;
 - d) evacuarea din cămin pe o perioadă determinată stabilită de Consiliul de Administrație al liceului în funcție de gravitatea faptei;
 - e) evacuarea și pierderea definitivă a dreptului de cazare în cămin pe toată durata studiilor;
 - f) scăderea notei la purtare pentru abateri grave repetate.
- (2) Sancțiunile prevăzute la alin. 1 cu excepția pct. a, se aplică în funcție de gravitatea abaterilor și de condițiile în care au fost săvârșite de către Consiliul de administrație al școlii la propunerea Comitetului de cămin/cantină, cu avizul prealabil al Comisia pentru organizarea și coordonarea activităților din cămin/cantină.

Art. 31.

- (1) Decizia de sancționare se ia în termen de 30 zile lucrătoare de la constatarea faptei, intrând în vigoare la data adoptării ei.
- (2) Sancțiunile cu excepția avertismentului verbal sunt înscrise în dosarul/portofoliul elevului și influențează participarea sa la selecționări, concursuri etc.
- (3) Decizia se aduce la cunoștința sancționatului și a părintelui/tutorelui/susținătorului legal al acestuia.

Art. 32.

- (1) Elevii sancționați au dreptul să conteste hotărârea de sancționare în termen de 10 zile lucrătoare.
- (2) Contestațiile împotriva deciziilor de sancționare, se soluționează în termen de 20 zile lucrătoare de la data înregistrării, de către Consiliul de Administrație al liceului.
- (3) În aprecierea situației elevilor căminiști privind acordarea burselor sociale, a unor facilități sau recompense, conducerea școlii va lua în considerare sancțiunile date conform prezentului regulament, timp de un (1) an calendaristic de la aplicarea lor.

CAPITOLUL VIII

Examinarea și menținerea stării de sănătate a elevilor căminiști

Art. 33. Procedura privind examinarea și menținerea stării de sănătate a elevilor căminiști va fi conformă cu prevederile legale în vigoare.

Art. 34. Pentru promovarea și menținere a stării de sănătate a elevilor, precum și a persoanelor adulte din cămin și din cantină, conducerea unității de învățământ, prin intermediul pedagogilor, supravegheților de noapte, administratorul cantinei și personalului de îngrijire, are următoarele obligații:

- a) să controleze formarea și fixarea deprinderilor de igienă la elevi, asigurând în acest scop materialele necesare pentru igiena individuală a acestora;
- b) să controleze periodic igiena individuală a copiilor și tinerilor, starea de curățenie a îmbrăcămintei și a lenjeriei de pat și să ia măsurile necesare în caz de constatare a deficiențelor;
- c) să interzică participarea elevilor la activități de întreținere igienică a grupurilor sanitare, precum și la activitățile din cadrul blocurilor alimentare;
- d) să asigure și să controleze prezentarea personalului la controalele medicale la angajare, periodice și la imunizări, precum și la instruirea în probleme igienico-sanitare, potrivit programelor stabilite de instituțiile sanitare;
- e) să stabilească, împreună cu medicul/cadrul medical care are în supraveghere colectivitatea, programarea elevilor la efectuarea examinărilor medicale pentru evaluarea stării de sănătate, la controalele medicale periodice și la imunizări;
- f) să asigure prevenirea îmbolnăvirilor și să controleze starea de sănătate a elevilor care fac practică în alimentație publică, cosmetică și înfrumusețare, profil pedagogic și sanitar;
- g) să comunice imediat medicului/cadrului medical care are în supraveghere colectivitatea, orice caz suspect de boală transmisibilă depistat, precum și orice caz de îmbolnăvire acută provocată de consumul sau de inhalarea de substanțe toxice, cât și cazurile suspecte de toxinfecții alimentare și intoxicații alimentare;
- h) să organizeze puncte sanitare de prim-ajutor și să le doteze pentru acordarea asistenței de urgență în caz de accident sau de intoxicație, conform baremurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- i) să asigure prezentarea elevilor la triajele epidemiologice după fiecare vacanță școlară;
- j) să asigure, în colaborare cu cadrele medico-sanitare ale unității, desfășurarea unei activități educativ-sanitare susținute.

Art. 35. Conducerea Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău răspunde de menținerea stării de igienă și confort în unitate, după cum urmează:

- a) întreținerea igienică permanentă a terenului, localurilor, instalațiilor și mobilierului;
- b) măturarea umedă sau aspirarea mecanică a prafului, zilnic sau ori de câte ori este nevoie, precum și dezinfectarea periodică și după necesitate a mobilierului și a mijloacelor de învățământ;
- c) întreținerea permanentă a stării de curățenie generală și a grupurilor sanitare prin dotarea și folosirea corespunzătoare a materialelor de curățenie generală, de igienă individuală și a substanțelor dezinfectante și prin spălare și dezinfectare zilnică și la necesitate;
- d) întreținerea stării permanente de curățenie în spațiile de învățământ, de cazare, de desfășurare a activităților educative/sportive în blocul alimentar, în spălătorie și în spațiile exterioare clădirii unității;
- e) asigurarea dezinsecției și deratizării încăperilor și a anexelor, periodic și ori de câte ori se constată prezența insectelor și a rozătoarelor;
- f) colectarea, depozitarea și transportul reziduurilor potrivit prevederilor legislației sanitare. Platformele pentru colectarea reziduurilor se amplasează la distanța de minimum 10 m de clădirea unității, amenajate conform legislației în vigoare;

- g) asigurarea curățeniei generale și a dezinfecției mobilierului și a pavimentelor înainte de reluarea activității după vacanțele școlare sau la nevoie.

CAPITOLUL IX

Atribuții și responsabilități ale pedagogului și supraveghetorului de noapte

Art. 36. Pedagogul are următoarele atribuții și responsabilități:

- (1) Are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului din cămin și cantină, precum și în timpul activităților școlare/extrascolare.
- (2) Are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.
- (3) Organizează, îndrumă și monitorizează buna desfășurare a programului zilnic și a activităților educaționale și social-gospodărești din cămin și cantină.
- (4) Participă alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv unitar de elevi.
- (5) Se ocupă de organizarea timpului liber al elevilor: lectură particulară, audiții, serbări, participări la activități sportive, activități cultural - artistice, plimbări, etc.
- (6) Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.
- (7) Îi îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în școală, cantină.
- (8) Convoacă personalul auxiliar care se ocupă de întreținerea căminului pentru orice defecțiune care apare și urmărește ca aceste reparații să fie făcute în timp util.
- (9) În timpul programului de dimineață urmărește ca toți elevii din cămin să fie la școală și nu le permite acestora ca în timpul programului să se întoarcă în cămin pentru a absenta de la unele ore de curs/instruire practică.
- (10) Anunță cadrele medicale din școală de situațiile în care unii elevi se îmbolnăvesc și au nevoie de îngrijire medicală.
- (11) Verifică dimineața și seara curățenia în camere, verifică modul în care este întreținută camera cu tot ce se află în dotarea ei: aparatură, mobilier, pereți, obiecte sanitare, etc.
- (12) Anunță imediat părinții (telefonic) de situațiile neobișnuite ce pot apărea în legătură cu anumite abateri de la disciplina de cămin sau devieri de comportament ale copiilor lor cazați în cămin. Informează apoi și diriginții de la clasele în care învață respectivii elevi, de situațiile apărute și de asemenea, pe directorul școlii.
- (13) Ține registru cu evidența și frecvența elevilor în cămin.
- (14) Alege modalități de comunicare cu elevii/părinții.
- (15) Identifică nevoile elevilor.
- (16) Informează familia elevului despre orice problemele care apar pe parcursul anului școlar.
- (17) Determină implicarea elevilor în procesul de învățare și în activitățile din cămin.
- (18) Identifică, solicită și recepționează materialele consumabile pentru cămin.
- (19) Completează biletele de voie care asigură învoirea elevilor pentru o anumită perioadă de timp, permițându-le accesul în afara campusului.
- (20) Întocmește procesul-verbal pentru activitățile din ziua respectivă, discută cu unii elevi care au săvârșit abateri, rezolvă unele dispute apărute între elevi.
- (21) Supraveghează programul de servire a mesei, asigură condițiile corespunzătoare pentru servirea meselor principale ale zilei.
- (22) Asigură menținerea ordinii și disciplinei în rândul elevilor interni, păstrarea bunurilor din dotarea internatului, cunoașterea și respectarea de către elevi a prevederilor regulamentului internatului școlar.
- (23) Se interesează de preocupările profesionale și extrascolare ale elevilor, de particularitățile comportamentale, intervenind operativ și eficient în sprijinul acestora.
- (24) Face propuneri de completare a dotării cu cazarmament, obiecte de inventar și materiale necesare pentru efectuarea activităților gospodărești și desfășurarea activităților educative.
- (25) Antrenează elevii la acțiuni de înfrumusețare a internatului, de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a spațiilor destinate activităților cultural-sportive și recreativ-distractive.
- (26) Sesizează conducerea școlii și dirigintele cu privire la abaterile elevilor interni.
- (27) Participă la cercetarea abaterilor comise de elevi în vederea stabilirii gradului de vinovăție și a modului de recuperare a prejudiciului.
- (28) Organizează împreună cu personalul medico-sanitar activități de educație igienico-sanitară.
- (29) Coordonează, îndrumă și monitorizează activitățile de curățenie generală.
- (30) Întocmește procesul verbal de predare-primire ce va cuprinde și unele activități organizate în ziua respectivă. Procesele verbale ale pedagogului de după-masă și cele ale supraveghetorului de noapte vor fi aduse la cunoștință, sub semnătură directorului / directorului adjunct de către pedagogul de serviciu din ziua următoare.
- (31) Completează biletele de voie care asigură învoirea elevilor după-miază pentru o anumită perioadă de timp, permițându-le accesul înafara internatului.

Art. 37. Supraveghetorul de noapte are următoarele atribuții și responsabilități:

- (1) Are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului din cămin.
- (2) Are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.
- (3) Organizează, îndrumă și monitorizează buna desfășurare a programului zilnic și a activităților educaționale și social-gospodărești din cămin și cantină.
- (4) Asigură liniștea pe timpul nopții în internat cu respectarea programului de somn.

- (5) Participă alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv unitar de elevi.
- (6) Se ocupă de organizarea timpului liber al elevilor: lectură particulară, audiții, serbări, participări la activități sportive, activități cultural - artistice, plimbări, etc.
- (7) Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.
- (8) Îi îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în școală, cantină.
- (9) Anunță imediat părinții (telefonic) de situațiile neobișnuite ce pot apărea în legătură cu anumite abateri de la disciplina de cămin sau devieri de comportament ale copiilor lor cazați în cămin. Informează apoi și diriginții de la clasele în care învață respectivii elevi, de situațiile apărute și de asemenea, pe directorul școlii.
- (10) Ține registru cu evidența și frecvența elevilor în cămin.
- (11) Alege modalități de comunicare cu elevii.
- (12) Identifică nevoile elevilor.
- (13) Informează familia elevului despre orice problemele care apar pe parcursul anului școlar
- (14) Identifică, solicită și recepționează materialele consumabile pentru cămin.

CAPITOLUL X

Dispoziții Finale

Art. 38. Acest regulament intră în vigoare începând cu data aprobării și înregistrării Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău și va fi afișat atât la gazeta de la intrare în cămin cât și în fiecare cameră.

Art. 39. Pe durata cazării în cămin, elevii căminiști se bucură de toate drepturile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău.

Art. 40. Pe durata cazării în cămin, elevii căminiști trebuie să respecte toate obligațiile și interdicțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău.

Art. 41. După caz, pe durata cazării în cămin, elevii căminiști pot fi sancționați și conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău.

Art. 42. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite pedagogul/supraveghetorul de noapte va anunța imediat, telefonic, pe directorul școlii și, cu aprobarea acestuia, organele de poliție.

Art. 43. Prezentul regulament poate fi modificat conform aceleiași proceduri ca și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău.

Art. 44. (1) În situații obiective, cum ar fi epidemii sau alte situații excepționale, cazarea elevilor în cămin, respectiv servirea mesei la cantină pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(2) În situații excepționale, funcționarea căminului internat și al cantinei școlare din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău se va desfășura în conformitate cu instrucțiunile și măsurile specifice emise de ministrul educației și/sau ministrul sănătății.

(3) Reluarea activităților în căminului internat și al cantinei școlare din cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ANEXA 6 la Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău

REGULAMENTUL DE ACCES ÎN CURTEA ȘI PE TERENUL DE SPORT DIN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC „DUMITRU MANGERON” BACĂU

În vederea punerii în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 8/2023, pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 7/04.01.2023 și în conformitate cu prevederile legale aplicabile, unitatea de învățământ permite accesul gratuit tuturor copiilor cu vârsta de până la 18 ani, precum și tinerilor cu vârste de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal și profesional (art. 2, alin 9¹ din Legea nr. 8/2023), în spațiile și terenurile exterioare a unității de învățământ care fac parte din domeniul public. Verificarea îndeplinirii prevederilor acestui articol cade în sarcina autorităților publice locale.

CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Acest Regulament este întocmit în conformitate cu:

1.1. Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

1.2. HCL nr. 356/28.10.2021 privind aprobarea Regulamentului pentru închirierea și punerea la dispoziție a spațiilor excedentare disponibile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului Bacău;

1.3. Legea nr.1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

1.4. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023;

1.5. Codul civil;

1.6. Regulamentului (UE) 2016/676 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor).

Art.2. Regulamentul privind accesul copiilor și tinerilor în curte și pe terenul de sport a Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău, Strada Aeroportului, nr. 5, cuprinde norme privind modul de utilizare al amenajărilor menționate.

Art.3.

(1) Terenul de sport cu acces liber din incinta Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” care face obiectul prezentului regulament este domeniu public al Municipiului Bacău și se află în administrarea Consiliului Local Bacău și Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”, care stabilește prevederile legale de acces, regulamentul de funcționare, modul de utilizare al acestuia și orarul de acces.

(2) Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” beneficiază de monitorizare video pe tot perimetrul acesteia, iar în procesarea acestor imagini respectă normele legale în vigoare referitoare la protecția imaginii persoanelor.

Art.4. Este permis accesul copiilor și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani care urmează cursurile învățământului liceal și profesional, denumiți în continuare **”utilizatori”**, în curtea și pe terenul de sport în aer liber ale Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”.

Art.5. Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru orice persoană care dorește să utilizeze terenul de sport și spațiul de recreere din incinta unității de învățământ.

Art.6. Pe terenul de sport se vor desfășura numai activități cu caracter sportiv. Prin activități cu caracter sportiv se înțelege activitate fizică desfășurată individual, în grup sau pe echipe, menită să întărească condiția fizică a participanților sau practică în scop recreativ.

Art.7. Activitățile sportive care pot fi practicate pe terenul de sport sunt: handbal, baschet, fotbal.

CAPITOLUL 2. ORARUL DE ACCES

Art.8. Sezon cald (01.04 – 31.10)

(1) În perioada cursurilor școlare, dar după încheierea orelor de curs, a examenelor, olimpiadelor, concursurilor, festivităților sau evenimente organizate de elevii liceului sub supravegherea cadrelor didactice, programul este:

- Luni - Vineri 18:00 - 21:00
- Sâmbătă - Duminică, în timpul vacanțelor școlare și sărbători legale 9:00 - 21.00

(2) excepție de la alin. (1) sunt zile în care se desfășoară examene, olimpiade, concursuri, festivități sau alte activități pe care le desfășoară unitatea de învățământ.

Art.9. Sezon rece (01.11 – 31.03)

(1) În perioada cursurilor școlare, dar după încheierea orelor de curs, a examenelor, olimpiadelor, concursurilor, festivităților sau evenimente organizate de elevii liceului sub supravegherea cadrelor didactice, programul este:

- Luni - Vineri 15:00 - 17:00
- Sâmbătă - Duminică, în timpul vacanțelor școlare și sărbători legale 9:00 - 17.00

(2) excepție de la alin. (1) sunt zile în care se desfășoară examene, olimpiade, concursuri, festivități sau alte activități pe care le desfășoară unitatea de învățământ.

Art. 10.

(1) Programul de acces pe terenurile de sport, precum și prezentul Regulament vor fi afișate la avizierul liceului, precum și online, pe pagina web a instituției de învățământ.

(2) Programul se poate modifica în funcție de activitățile sportive/educative ce se pot desfășura în curtea liceului după programul de funcționare al liceului sau în zilele de sâmbătă și duminică, iar informările vor fi publicate pe

CAPITOLUL 3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

Art.11. Drepturi

- (1) Accesul gratuit în curtea și pe terenul de sport ale Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” , se va face prin completarea unei declarații pe proprie răspundere și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
- (2) Modelul declarațiilor sunt anexe la prezentul Regulament.
- (3) Declarația pe propria răspundere va fi completată pentru copiii sub 14 ani de către părinte/tutorele copilului, iar pentru elevii peste 14 ani de fiecare persoană care dorește să aibă acces, pentru activități sportive, în curtea unității de învățământ.

Art.12. Obligații

- a) Elevul/Copilul cu vârsta sub 14 ani va fi însoțit obligatoriu de un aparținător (părinte, bunic, frate major), pentru supravegherea minorului. În aceste spații, aparținătorul răspunde de acțiunile și faptele minorilor, potrivit art.1372-1374 ale Codului civil.
- b) În vederea asigurării accesului în curtea și pe terenurile de sport, aparținătorii/însoțitorii adulți vor avea asupra lor actul de identitate.
- c) Elevul/Copilul cu vârsta cuprinsă între 14 și 18 ani va avea asupra sa carnetul de note sau cartea de identitate și un număr de telefon mobil al unui părinte/reprezentant legal, la care, în caz de urgență acesta să poată fi contactat de către paznicii unității de învățământ.
- d) Să folosească terenurile de sport și spațiile amenajate pentru activități de recreere conform cu amenajările și dotările existente. Este interzisă orice altă activitate care nu se încadrează în categoria activități sportive în aer liber și descrise la art. 7 din prezentul regulament.
- e) Să nu fumeze, să nu consume băuturi alcoolice, să nu consume droguri în incinta unității de învățământ și nici în imediata vecinătate. În situația în care utilizatorii se află în stare de ebrietate, sub influența substanțelor psihotrope, au un comportament care lezează opinia publică sau pătrund cu țigări aprinse în incinta unității de învățământ, aceștia sunt invitați să părăsească incinta sau accesul le este strict interzis;
- f) Accesul automobilelor, motocicletelor, motoretelor, scuterelor este strict interzis în incinta unității de învățământ;
- g) Să respecte regulile de conduită sportivă;
- h) Să respecte ordininea și liniștea publică;
- i) Să respecte strict orarul afișat;
- j) Să păstreze curățenia;
- k) Să părăsească toate spațiile și terenurile de sport aparținând unității de învățământ la sfârșitul programului de utilizare sau în cazul în care sunt somați în acest sens de paznicul unității de învățământ, de către reprezentatul unității de învățământ sau de reprezentanții Poliției Locale Bacău, din cauza nerespectării obligațiilor din prezentul Regulament;
- l) Să utilizeze cu responsabilitate baza materială pusă la dispoziția utilizatorilor (coșuri de baschet, porțile de fotbal). Orice daună va fi imputată utilizatorilor responsabili.

CAPITOLUL 4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.13. Drepturi

- a) Interzicerea accesului unor utilizatori sau a însoțitorilor acestora dacă nu respectă întocmai prezentul Regulament;
- b) Evacuarea imediată a utilizatorilor dacă aceștia nu respectă întocmai prezentul Regulament sau dacă folosesc terenurile de sport amenajate și spațiile de recreere amenajate în incinta unității de învățământ în alte scopuri decât cele pentru care au fost amenajate;
- c) Evacuarea utilizatorilor dacă sunt în stare de ebrietate, consumă băuturi alcoolice sau substanțe psihotrope, fumează sau au un comportament care lezează opinia publică sau deranjează pe ceilalți utilizatori;
- d) Interzicerea accesului utilizatorilor în orice altă zonă exterioară sau interioară a unității de învățământ preuniversitar, cu excepția terenului de sport în aer liber și a curții liceului.

Art.14. Obligații

Asigurarea accesului conform legislației în vigoare și a prezentului Regulament în mod transparent și nediscriminatoriu.

CAPITOLUL 5. ATRIBUȚIILE SUPRAVEGHETORULUI/PAZNICULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.15. Paznicul unității de învățământ, are următoarele atribuții:

- a) Permite accesul utilizatorilor pe terenurile de sport cu acces liber și în spațiile amenajate pentru activități de

- recreere din incinta unității de învățământ preuniversitar în conformitate cu programul din prezentul Regulament;
- b) Solicită documentul de identitate/carnetul de elev;
- c) Verifică periodic activitatea desfășurată în incinta unității de învățământ;
- d) După ora 20.00 verifică existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și ia în caz de nevoie, măsurile care se impun;
- e) Cunoaște prevederile legale privind accesul în obiective și regulile stabilite în planul de pază, prezentul Regulament, precum și regulamentele interne ale unității de învățământ;
- f) Nu părăsește postul încredințat decât în situațiile și condițiile prevăzute în consemnul postului;
- g) Verifică obiectivul încredințat spre pază cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave, în cazul în care acestea s-au produs, ia primele măsuri de salvare a persoanelor și a bunurilor precum și pentru limitarea consecințelor acestor evenimente și sesizează organele competente;
- h) În cazul săvârșirii unei infracțiuni flagrante, ia măsuri de predare a făptuitorului structurilor Poliției Române. Dacă făptuitorul a dispărut, asigură paza bunurilor, nu permite pătrunderea în câmpul infracțional a altor persoane și anunță unitatea de poliție competentă întocmind, totodată proces-verbal cu cele constatate;
- i) Răspunde disciplinar și material de sarcinile ce-i revin prin fișa de post și prezentul Regulament;
- j) Îndeplinește orice alte sarcini în legătură cu atribuțiile ce îi revin în conformitate cu fișa postului;
- k) Pune la dispoziția utilizatorilor, în caz de urgență, o trusă de prim ajutor specifică celor utilizate la orele de educație fizică;
- l) Paznicul unității de învățământ trebuie să gestioneze eventualele altercații dintre elevi/copii și/sau însoțitorii acestora. În situațiile în care apreciază că nu poate gestiona anumite altercații intervenite între elevi și/sau însoțitorii acestora, în vederea asigurării ordinii și liniștii publice și a bunei desfășurări a activității sportive va solicita intervenția Poliției Locale Bacău sau a Poliției.
- m) Paznicul unității de învățământ îi revine obligația de apelare către sistemul național unic pentru apeluri de urgență 112 în cazul unor evenimente care pun în pericol integritatea și viața copiilor/elevilor și/sau a însoțitorilor, cum ar fi acte de violență, altercații, distrugerea bazei sportive, incendii etc.;
- n) Paznicul unității de învățământ va respecta legislația privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL 6. SANCTIUNI

Art.16. Distrugerea dotărilor, echipamentelor, spațiilor aparținând terenurilor desport, a spațiilor de recreere atrage după sine răspunderea celui care a provocat daunele și implicit consecințele prevăzute de reglementările legislației în vigoare și de regulamentele de ordine interioară ale unității de învățământ.

Art.17. Limitarea sau îngrădirea accesului gratuit al utilizatorilor în curțile și terenurile de sport în aer liber ale unității de învățământ constituie contravenție și se sancționează de către agenții constatatori ai Poliției Locale Bacău, cu amendă contravențională stabilită conform legii.

CAPITOLUL 7. DISPOZIȚII FINALE

Art.18. La solicitarea conducerii unității de învățământ preuniversitar, Primăria Municipiului Bacău, prin structurile de specialitate, va lua măsurile necesare pentru asigurarea curățeniei pe terenurile de sport în aer liber din incinta unității;

Art.19. Poliția Locală Bacău va monitoriza respectarea programului de acces precum și ordinea publică în incinta unității de învățământ;

Art. 20. Prezentul Regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 21. În condiții de forță majoră, Stare de Urgență, Stare de Alertă activitățile sportive pe terenurile de sport în aer liber și activitățile de recreere în spațiile special amenajate se vor desfășura în conformitate cu condițiile impuse de reglementările legale în vigoare;

Art. 22. Comitetul Local pentru Situații de Urgență împreună cu structurile abilitate vor impune reguli suplimentare față de acest Regulament, în cazul în care situațiile de urgență o vor impune.

Art. 23. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică, conform legii.

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a, părinte/tutore al copilului(cu vârsta sub 14 ani), domiciliat(ă) în, str. , nr., legitimat(ă) cu, seria, nr. , declar pe propria răspundere că, în data de, în intervalul orar, voi utiliza curtea/ terenul de sport în aer liber al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău, cu respectarea întocmai a Regulamentului privind modul de utilizare a spațiilor și terenurilor de sport exterioare publicat la avizierul din incinta școlii și pe site-ul instituției de învățământ.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de Liceul Tehnologic ”Dumitru Mangeron” Bacău, ca operator de date cu caracter personal, în scop educație-cultură, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E. 679/2016 și publicate la adresa <http://www.dumitrumangeron.ro/> - Protecția datelor cu caracter personal.

Data:

Semnătura:

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

(pentru elevii cu vârsta 14 -18 ani)

Subsemnatul/a, elev al
Școlii/Colegiului/Liceului domiciliat(ă) în,
str., nr., legitimat(ă) cu, seria, nr., declar pe propria răspundere că, în
data de, în intervalul orar, voi utiliza curtea/terenul de sport în aer liber al Liceului
Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău, cu respectarea întocmai a Regulamentului privind modul de utilizare a
spațiilor și terenurilor de sport exterioare publicat la avizierul din incinta școlii și pe site-ul instituției de învățământ.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de Liceul
Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău, ca operator de date cu caracter personal, în scop educație-cultură, în
conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea
datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate
drepturile prevăzute de Regulamentul U.E. 679/2016 și publicate la adresa <http://www.dumitrumangeron.ro/> - Protecția
datelor cu caracter personal.

Data:

Semnătură