



# 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](mailto:mangeron2002@yahoo.com)

Nr. 797/13.02.2023



## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL

LICEULUI TEHNOLOGIC „DUMITRU MANGERON” BACĂU

- An școlar 2022-2023 -

REVIZUIT

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 13.02.2023

Aprobat de către Consiliul de Administrație

al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău

prin

Hotărârea nr. 17/1/13.02.2023

**TITLUL I**  
**Dispoziții generale**  
**CAPITOLUL I**  
**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, art. 242 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, 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 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. (1<sup>^</sup>), art. 56<sup>^</sup>1 și ale pct. 6<sup>^</sup>1 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.N.C.Ș. nr 4742 din 10.08.2017 referitor la Statutul Elevului, O.M.E.N. nr. 4831 din 20.08.2018 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 (înregistrat la M.E.N. cu nr. 8347 din 20.02.2017) și ale altor acte normative elaborate de MEN.

(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 și asociația 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 dezbateră, 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/institutorii/profesorii pentru învățământul 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 referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(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.

**CAPITOLUL II**

**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 prin intervenție integrată, prin identificare și semnalare constituie priorități ale managementului educațional și sunt implementate în conformitate cu legislația în vigoare.
- (4) În Anexa 6, care face parte integrantă din regulament, sunt prezentate strategiile, metodele și mijloacele de prevenire și de combatere a bullyingului, cyberbullyingului și a violenței în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău prin intervenție integrată, prin identificare și semnalare.
- (5) Planul antibullying al unității de învățământ, elaborat de grupul de acțiune antibullying, va avea ca obiectiv principal sloganul <<Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău>> = „Școală cu toleranță zero la violență”

## **TITLUL II**

### **Organizarea unităților de învățământ**

#### **CAPITOLUL I**

##### **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 2022-2023 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 circumscriptiilor școlare ale Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, școlarizarea elevilor cu domiciliul în aceste circumscriptii școlare, respectiv înscrierea copiilor din circumscriptiile școlare în vederea școlarizării vor respecta prevederile art. 8 din Regulamentul-cadru OFUIP.

#### **CAPITOLUL II**

##### **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) În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău, după caz, în conformitate cu prevederile legale, cursurile se pot organiza și în forma de învățământ cu frecvență redusă și în forma de învățământ dual.

(6) Învățământul liceal de zi și profesional funcționează în programul de dimineață, iar învățământul liceal seral, postliceal și „A doua șansă”, după-amiază.

(7) 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.

(8) 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.

(9) 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.

(10) 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 rămânării 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 de 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 în instituție al 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 în instituția de învățământ.

(13) Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau 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, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs.

(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 cunoștința cadrelor didactice cu cel puțin o săptămână înainte de data la care aceștia sunt planificați să efectueze serviciul pe școală.

**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 ținuta și 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 sau 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 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 poartă uniforma unității de învățământ, 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 semestru, 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 cunoștința 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) Pentru realizarea serviciului pe clasă profesorul diriginte va desemna pentru fiecare săptămână doi elevi.

(8) În timpul orelor, coordonarea activității elevilor de serviciu pe clasă revine șefului clasei.

(9) 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.

(10) Neachitarea de sarcini poate atrage sancționarea elevului, în funcție de hotărârea dirigintelui/consiliului clasei.

(11) 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), care este 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)** În Școala Gimnazială „Ion Luca” cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență. Învățământul 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 se stabilește 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/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(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 agresiunea 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/extrașcolare.

**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, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs.

**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, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

### **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.

## **CAPITOLUL III**

### **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.

## **TITLUL III**

### **Managementul unităților de învățământ**

#### **CAPITOLUL I**

##### **Dispoziții generale**

**Art. 36. - (1)** Managementul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

**(2)** Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău este condus de consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct.

**(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.

## **CAPITOLUL II**

### **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.  
(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.

### **CAPITOLUL III**

#### **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.

### **CAPITOLUL IV**

#### **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.

### **CAPITOLUL V**

#### **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.

### **TITLUL IV**

#### **Personalul unităților de învățământ**

### **CAPITOLUL I**

#### **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 agrezeze 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 unități de învățământ.

(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.

## **CAPITOLUL II**

### **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.

## **CAPITOLUL III**

### **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/directorul adjunct al 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.

## **CAPITOLUL IV**

### **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.

## **CAPITOLUL V**

### **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.

## **TITLUL V**

### **Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice**

#### **CAPITOLUL I**

##### **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 Consiliile clasei funcționează în conformitate cu prevederile art.57-59. din Regulamentul-cadru OFUIP.

## **CAPITOLUL II**

### **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) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- 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;
- g) grupul de acțiune antibullying.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiiile 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 și asociația de părinți, acolo unde există.

(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 comisiiile 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 funcționează următoarele comisii cu caracter permanent:

1. Comisia pentru curriculum
2. Comisia de evaluare și asigurare a calității:
  - 2.1. Subcomisia de raportori;
  - 2.2. Subcomisia de observatori;
  - 2.3. Subcomisia pentru înregistrarea activităților școlare/extrașcolare pe platforma ARACIP.
3. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență:
  - 4.1. Comitetul de securitate și sănătate în muncă;
  - 4.2. Comisia pentru situații de urgență (apărare împotriva incendiilor, a dezastrelor și protecția civilă).
4. Comisia pentru controlul managerial intern.
5. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității:

5.1. Subcomisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

5.2. Subcomisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar;

5.3. Subcomisia pentru implementarea strategiilor anticorupție.

6. Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

**Art. 66.** La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, conform cu decizia consiliului de administrație, mai funcționează și următoarele comisii permanente:

1. Comisia de gestionare SIIIR.

2. Comisiile metodice la nivel de arie curriculară.

3. Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar (situația absențelor):

3.1. Subcomisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii;

3.2. Subcomisia pentru verificarea și monitorizarea ritmicității notării.

4. Comisia pentru Programe naționale de protecție socială:

4.1. Subcomisia - programul ”bani de liceu”;

4.2. Subcomisia - programul ”burse profesionale”;

4.3. Subcomisia pentru primirea, verificarea și gestionarea actelor justificative privind naveta elevilor din unitatea școlară.

5. Comisia de orar.

6. Comisia pentru parteneriate economice și convenții de practică .

7. Comisia paritară.

**Art. 67.** La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău funcționează următoarele comisii cu caracter temporar:

1. Comisia pentru ”A doua șansă”:

1.1. Subcomisia de înscriere;

1.2. Subcomisia de evaluare.

2. Comisia pentru elaborarea planului de acțiune al școlii (PAS).

3. Comisia pentru întocmirea și implementarea C.D.L.-urilor/C.D.Ș.-urilor.

4. Comisia pentru creșterea prestigiului unității de învățământ:

4.1. Comisia pentru promovarea imaginii școlii prin intermediul site-ului;

4.2. Comisia pentru realizarea revistelor și publicațiilor școlare.

5. Comisia de inventariere/casare/recepție:

5.1. Comisia de recepție și autorecepție a bunurilor de interes în magazia unității școlare;

5.2. Comisia de supraveghere, întreținere și reparare a bazei materiale;

5.3. Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate.

6. Comisiile pentru organizarea examenelor:

6.1. Comisia pentru organizarea examenelor finale;

6.2. Comisia pentru examenele de corigență, situații nefîncheiate și examene de diferență;

6.3. Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare;

6.4. Comisia pentru organizarea și funcționarea firmelor de exercițiu.

**Art. 68.** - (1) La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău funcționează comisii cu caracter ocazional.

(2) Comisiile 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.

(3) Comisiile cu caracter ocazional își desfășoară activitatea pe baza reglementărilor actelor normative elaborate la nivelul școlii în conformitate cu legislația în vigoare.

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

1. Comisia pentru cercetare disciplinară prealabilă.

2. Comisia de cercetare disciplinară și consiliere privind abaterile disciplinare ale elevilor.

3. Comisia pentru elaborarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

4. Comisia de analizare a dosarelor de bursă:

4.1. Comisia - programul ”euro 200”;

4.2. Comisia - burse de merit, activități școlare și extrașcolare;

4.3. Comisia - burse de alocație.

4.4. Comisia – acordare a rechizitelor, ajutoarelor și premiilor speciale;

4.5. Comisia de evidență și gestionare a manualelor școlare.

5. Comisia pentru mobilitate

**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.

(3) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative, prin regulamente proprii sau prin proceduri specifice.

**Art. 70.** - (1) Activitatea comisiei este coordonată de 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. După aprobare regulamentul propriu se înregistrează la secretariatul școlii.

(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 decurgând din legislația 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 semestriale și anuale ale comisiei;
- h) procese verbale ale ședințelor membrilor comisiei;
- i) documente, comunicări, note ale ISJ și MEN transmise de conducerea școlii către comisie (corespondența comisiei).

## **TITLUL VI**

### **Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic**

#### **CAPITOLUL I**

##### **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.

#### **CAPITOLUL II**

##### **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.

#### **CAPITOLUL III**

##### **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.

#### **CAPITOLUL IV**

##### **Biblioteca școlară sau Centrul de documentare și informare**

**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.

## **TITLUL VII**

### **Elevii**

#### **CAPITOLUL I**

##### **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 în conformitate cu prevederile art.88-96. din Regulamentul-cadru OFUIP.

**Art. 78.** În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău prevederile Statutului elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016, se aplică în integralitatea lor.

**Art. 79.** Elevii aflați în situații speciale — cum ar fi nașterea unui copil, detenție, care au persoane în îngrijire și altele asemenea — sunt sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

## **CAPITOLUL II**

### **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.

## **CAPITOLUL III**

### **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.

## **CAPITOLUL IV**

### **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.

## **TITLUL 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 în cadrul școlii vor fi realizate în conformitate cu prevederile art.150. – art. 156. din Regulamentul-cadru OFUIP.

## **TITLUL IX**

### **Partenerii educaționali**

## **CAPITOLUL I**

### **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.

## **CAPITOLUL II**

### **Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali**

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

## **CAPITOLUL III**

### **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, tutorelui 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.

## **CAPITOLUL IV**

### **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.

## **CAPITOLUL V**

### **Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți**

**Art. 90.** - (1) La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) La nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău este constituită și funcționează în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, Asociația Părinților „Dumitru Mangeron” Bacău.

**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.

## **CAPITOLUL VI**

### **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 prezentat, în prezentul regulament:

a) în Anexa 1, pentru învățământul primar și învățământul secundar;

b) în Anexa 2, pentru învățământul antepreșcolar;

c) în Anexa 3, pentru învățământul preșcolar.

**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 reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

## **CAPITOLUL VII**

### **Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocole 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 pot 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 respective.

(6) Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

## **TITLUL 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) O.M.E.N.C.Ș. nr 4742 din 10.08.2017 referitor la Statutul Elevului;

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. 28/2/31.03.2022.

**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 și 5 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

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

Nr.:...../.....

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul

**CONTRACT EDUCAȚIONAL**

**I. Părțile semnatare**

1. Unitatea de învățământ Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron”, cu sediul în str. Aeroportului, nr. 5, Bacău, 600324, România, reprezentată prin director, doamna prof. dr. Dumea Nela
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. 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 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/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;
  - 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 copilului/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 copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/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) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/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 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, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) 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;
- d) 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 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;
- 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**

- a) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, obligațiile părților pot fi completate sau modificate, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ.
- b) Părțile semnate 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) În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău elevii efectuează serviciul pe clasă.
- d) 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, 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  
Director,

Beneficiar indirect, Beneficiar direct,

.....

.....

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

Nr.: ..... / .....

În temeiul art. 86(1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere art. 186-188 și Anexa 1 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016, precum și Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

**CONTRACT EDUCAȚIONAL**

**I. PĂRȚILE SEMNATARE:**

1. **Unitatea de învățământ:** *Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău – Structura Creșa cu Program Prolungit Letea*, cu sediul în Bacău, str. Letea, nr.24, reprezentată prin director, prof. dr. Nela DUMEA.
2. **Beneficiarul secundar:** d-na/dl ....., părinte / tutore legal instituit al antepreșcolarului, cu domiciliul în ....., posesor al CI/BI, seria ..... nr. ....
3. **Beneficiarul primar:** antepreșcolarul ..... născut la data de ....., în localitatea ..... județul .....

**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-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău.

**IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:**

1. **Unitatea de învățământ/Creșa 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, și să nu condiționeze 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 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 se angajează:**
  - a) să aducă beneficiarul primar la program până în ora 07:50, să asigure frecvența școlară a beneficiarului primar și 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 direcți din colectivitate;

- c) să rețină copiii în familie atunci când sunt grav bolnavi și să aducă aviz epidemiologic de la medicul de familie după minim 3 zile consecutive absente;
- d) să atenționeze personalul despre problemele speciale ale copilului, regim alimentar special, alergii, manifestări în comportament, în scris;
- e) să informeze creșa despre tratamentul în curs, administrat copilului și, doar cu acordul personalului medical, să înmâneze acestuia medicamentele împreună cu modul lor de administrare în scris;
- f) să se îngrijească de igiena corporală a copilului și de curățenia ținutei acestuia;
- g) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu profesorul pentru învățământul antepreșcolar 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;
- i) să participe, când sunt convocați, la acțiunile desfășurate de instituție;
- j) să anunțe creșa despre persoanele care pot prelua copilul la terminarea programului;
- k) să achite la administrație, între zilele 10 – 17 ale lunii, pentru luna următoare, cheltuielile legate de hrana copiilor, 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 a 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 creșei de a realiza în totalitate obiectul contractului;
- p) să anunțe conducerea școlii 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.

## V. DURATA CONTRACTULUI

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

## VI. ALTE CLAUCUZE

1. Orice neînțelegere dintre părți se rezolvă pe cale amiabilă, prin discuții cu directorul instituției sau în cadrul Consiliului de administrație al instituției.
2. Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de creșă duce la aplicarea sancțiunilor legale și la monitorizare strictă din partea Inspectoratului Școlar Județean Bacău. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul unității de învățământ, răspund disciplinar conform prevederilor art. 280-283 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor potrivit prezentului contract, contractul individual de muncă, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și pentru încălcarea normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului creșei.
3. Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de beneficiarul indirect poate duce la refuzul de a înscrie copilul în anul școlar următor, prin hotărârea consiliului de administrație.
4. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:
  - a) în cazul în care părintele semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al antepreșcolarului sau reprezentantul legal al acestuia;
  - b) în cazul transferului antepreșcolarului într-o altă unitate de învățământ;
  - c) în situația încetării activității unității de învățământ;
  - d) în alte cazuri prevăzute de lege.
5. Prezentul contract anulează orice alt contract încheiat anterior.
6. Dacă copilul va lipsi două săptămâni consecutiv, fără motivație prealabilă, nu va mai putea frecventa creșa.

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

Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău

Director,

Beneficiar secundar,

.....

.....

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

Nr:..... / .....

În temeiul art. 86(1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere art. 186-188 și Anexa 1 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016, precum și Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

**CONTRACT EDUCAȚIONAL**

**I. PĂRȚILE SEMNATARE:**

1. **Unitatea de învățământ:** *Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” – Structura Grădinița cu Program Prolungit „Letea”,* cu sediul în Bacău, str. Letea, nr.24, reprezentată prin director, prof. dr. Nela DUMEA.
2. **Beneficiarul secundar:** d-na/dl ....., părinte / tutorele legal instituit al preșcolarului, cu domiciliul în ....., posesor al CI/BI, seria ..... nr. ....
3. **Beneficiarul primar:** preșcolarul ....., născut la data de ....., în localitatea ....., județul.....

**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-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău.

**IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:**

1. **Unitatea de învățământ/Grădinița** 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, și să nu condiționeze 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 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 preșcolarului** se angajează:
  - a) să aducă beneficiarul primar la program până în ora 07:50, să asigure frecvența școlară a beneficiarului primar și 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 direcți din colectivitate;
  - c) să rețină copiii în familie atunci când sunt bolnavi și să aducă aviz epidemiologic de la medicul de familie după minim 3 zile consecutive absente;

- d) să atenționeze personalul despre problemele speciale ale copilului, regim alimentar special, alergii, manifestări în comportament, în scris;
  - e) să informeze grădinița despre tratamentul în curs, administrat copilului și, doar cu acordul personalului medical, să înmâneze acestuia medicamentele împreună cu modul lor de administrare în scris;
  - f) să se îngrijească de igiena corporală a copilului și de curățenia ținutei acestuia;
  - g) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar 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 – grădiniță;
  - i) să participe, când sunt convocați, la acțiunile desfășurate de instituție;
  - j) să anunțe grădinița despre persoanele care pot prelua copilul la terminarea programului;
  - k) să achite la administrație, între zilele 10 – 17 ale lunii, pentru luna următoare, cheltuielile legate de hrana copiilor, 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 a 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 școlii 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 grădinița, personalul acesteia și pe colegii săi;
  - b) să aibă un comportament care să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalți din grădiniță;
  - c) să frecventeze grădinița în mod regulat, conform programului și să participe la activitățile desfășurate în grădiniță;
  - d) să se implice direct și să răspundă solicitării educatoarelor;
  - e) să păstreze în bună stare bunurile grădiniței și să folosească cu grijă jucăriile, materialele didactice puse la dispoziție.

## V. DURATA CONTRACTULUI

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

## VI. ALTE CLAUCZE:

1. În cazul în care copilul va lipsi două săptămâni consecutiv, fără motivație prealabilă, i se va putea retrage dreptul de a frecventa această grădiniță.
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 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. 280-283 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor potrivit prezentului contract, Contractul Individual de Muncă, Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului grădiniței.
4. Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de beneficiarul indirect poate duce la refuzul de a înscrie copilul 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 decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al preșcolarului sau reprezentantul legal al acestuia;
  - b) în cazul transferului 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 „Dumitru Mangeron” Bacău

Director,

Beneficiar secundar,

**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/ susținătorului 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/ susținătorului 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 (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 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 – 17.

**Art. 17.** La sfârșitul programului zilnic, personalul didactic este obligat să scrie în condica de prezență.

#### **Capitolul 4**

##### **Accesul 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 recupera sau înlocui cu unul corespunzător.

#### **Capitolul 5**

##### **Plecarea 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, preșcolarii și părinții 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: 1 grupă mijlocie și 3 grupe mari;
- b) PREȘCOLARI:
- Grupa mică A - grupa *ȘTRUMFIILOR*
  - Grupa mică B - grupa *STELUȚELOR*
  - Grupa mijlocie - grupa *FLUTURĂȘILOR*
  - Grupa mare - grupa *ALBINUȚELOR*

#### **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 prelungit 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 asociația 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 preșcolarii sunt supravegheați în sala de grupă de către personalul de îngrijire. Pe holuri, la toaleta sau în sala de mese preșcolarii 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:

- la solicitarea conducerii Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” doar însoțiți de către educatoare sau delegați ai conducerii;
- la solicitarea familiei doar însoțiți de părintele, tutorele sau susținătorul legal;
- 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 preșcolarii 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.** Preșcolarii 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 agățe de suporturile de deasupra chiuvelor, pentru evitarea accidentărilor.

## Capitolul 13

### Reglementări referitoare la activitățile personalului didactic auxiliar, respectiv la muncitorii calificați implicați în activitățile 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:

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

- supraveghează intrarea copiilor în sălile de grupă;
- veghează să nu pătrundă persoane străine în unitate;
- răspund de obiectele de inventar, alături de educatoarele grupei;
- răspund altor solicitări venite din partea directorului sau administratorului unității;
- 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 cercetării științifice 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.** Neincluderea 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 unității de învățământ.

## **Secțiunea a 3-a - Îndatoririle preșcolarilor**

**Art. 57.** Preșcolarii au datoria de a frecventa cursurile, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

**Art. 58.** Preșcolarii trebuie să aibă un comportament civilizat atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

**Art. 59.** 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 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 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 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 inspectoratului școlar.

#### **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, tutorelui 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 preșcolarului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia copilul.

**Art. 73.** – (1) Părintele, tutorele sau 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 puericultor/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 evitării 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 Prolungit 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 /institutor/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 profesoral 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, semestrial, consiliul 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 negociabile, 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 căminului școlii.

(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 școlii.

**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 școlii.

**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-și 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) Retragerea 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 neînălțurării 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 s-au 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 (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 programul 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 direcțiunea școlii 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 până cel târziu joi;
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 cartei 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 orar al 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 – 07.45;
    - e) Servirea prânzului: 13.00 – 15.00;
    - f) Program de odihnă: 15.00 – 16.00;
    - g) Program de meditații și studiu individual: 16.30 – 19.00;
    - 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) Program de igienă personală: 21.00 – 21.45;
    - k) Ora de stingere: 22.00;
    - l) 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 (toaile 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 în cameră sau pe holurile căminului; fumatul este total interzis în incinta Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău.
- q) depozitarea băuturilor alcoolice și a țigărilor în camerele de locuit;
- 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 școlii**

**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**

### **Sancțiuni 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 școlii 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 școlii.

(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, supraveghetorilor 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 îmbrăcăminte 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 dezinsecția 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 dezinsecție 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 dezinsecției 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 și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

- (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.
- (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.
- (15) Identifică nevoile elevilor.
- (16) Informează familia elevului despre orice probleme care pot apărea.
- (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 ordinei 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 extrașcolare 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 și cantină și a activităților școlare și extracurriculare/extrașcolare.
- (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 probleme care pot apărea.
- (14) Identifică, solicită și recepționează materialele consumabile pentru cămin.
- (15) Întocmește procesul verbal de predare-primire ce va cuprinde și unele activități organizate în ziua respectivă.

## **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 căminului 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 cercetării 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  
PREVENIREA ȘI COMBATAREA BULLYINGULUI ȘI A CYBERBULLYINGULUI  
ÎN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC „DUMITRU MAGERON” DIN BACĂU  
PRIN INTERVENȚIE INTEGRATĂ, PRIN IDENTIFICARE ȘI SEMNALARE**

**Art.1.** În sensul prezentei metodologii, termenii/expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *violență psihologică* - bullying este acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale. Sunt excluse termenului de violență psihologică - bullying relațiile violente dintre adulți și copii și relațiile violente între adulți în cadrul unității de învățământ;

b) *violență fizică* se realizează prin atingeri/contacte fizice dureroase, exercitate de un preșcolar/elev asupra unui alt copil sau grup de copii, intimidare fizică îndreptată asupra victimei, distrugerea unor bunuri personale care aparțin victimei.

Formele posibile de manifestare: împins, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bățai, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme etc.;

c) *violență psihologică cibernetică* sau cyberbullyingul constă în acțiuni care se realizează prin intermediul rețelelor de internet, calculator, tabletă, telefon mobil și poate cuprinde elemente de hărțuire online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie. Această formă de violență nu se limitează la comportamente repetate de tip: mailuri, postări, mesaje, imagini, filme cu un conținut abuziv/jignitor/ofensator, aceasta însemnând, de asemenea, și excluderea deliberată/marginalizarea unui copil în spațiul online, spargerea unei parole de cont personal de e-mail, derulate pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online;

d) *abuzul emoțional* constă în expunerea repetată a unui copil la situații al căror impact emoțional depășește capacitatea sa de integrare psihologică. În această situație, abuzul emoțional vine din partea unei persoane care se află în relație de încredere, de răspundere sau de putere cu copilul. Ca modalitate concretă, o situație de abuz emoțional poate îmbrăca formă de umilire verbală și/sau nonverbală, intimidare, amenințare, terorizare, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil.

Dacă abuzul emoțional este repetitiv și susținut, acesta poate conduce la afectarea diverselor paliere ale psihicului copilului, precum structura de personalitate, afectele, cognițiile, adaptarea, percepția, devenind abuz psihologic, care are consecințe mai grave și pe termen lung asupra dezvoltării copilului;

e) *violență sexuală*, ca formă posibilă a violenței psihologice - bullying, constă în comentarii degradante cu conotații sexuale, injurii, propuneri indecente făcute victimei, atingeri nepotrivite;

f) *comportamentul agresiv* - tip de comportament al unui elev, orientat în sens ofensator, umilitor sau distructiv, care provoacă daune morale, psihologice și/sau materiale unui alt copil sau grup de copii;

g) *preșcolarul/elevul-victimă* este copilul care a suferit un prejudiciu ori o atingere a vieții, a sănătății sau a integrității sale psihice și/sau fizice, ca urmare a unei fapte de violență săvârșite de altcineva, copil sau adult;

h) *preșcolarul/elevul-martor* se referă la preșcolarul/elevul care a suferit indirect un abuz emoțional și/sau psihologic, asistând la o situație de violență asupra unui alt copil;

i) *semnalarea unei situații de violență* este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoștința autorităților abilitate să ia măsuri în interesul atât al copilului victimă sau martor, cât și al copilului cu un comportament agresiv, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică;

j) *echipa multidisciplinară și interinstituțională* este echipa formată din diferiți profesioniști, precum cadrul didactic, consilierul școlar, cadrul medical din unitatea de învățământ, asistentul social, medicul de familie, medicul specialist, poliștistul, magistratul ș.a., aflați în relație directă cu copilul și sunt împuterniciți în cadrul managementului de caz cu responsabilitatea de a realiza, fiecare în parte, activități specifice în interesul superior al copilului;

k) *managementul de caz* este un proces care implică parcurgerea de către o echipă multidisciplinară și interinstituțională a unor etape de lucru interdependente, precum identificarea, semnalarea, evaluarea inițială, evaluarea detaliată, planificarea serviciilor specializate și de sprijin, furnizarea serviciilor și intervențiilor, monitorizarea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate, a deciziilor și a intervențiilor specializate, precum și etapa de încheiere a procesului, cu monitorizarea de postservicii și închiderea cazului, în vederea asistării copiilor aflați în situații de vulnerabilitate, inclusiv a copiilor victime ale violenței psihologice - bullying, martori și copii ce manifestă comportamente agresive, cu scopul reabilitării acestora în mod personalizat. Managerul de caz, în situația de violență asupra copilului, este numit de către Direcția generală de asistență socială și protecția copilului (DGASPC).

**Art.2.** (1) Prevenirea violenței psihologice - bullying în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău este asigurată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Intervenția multidisciplinară în situațiile de bullying se realizează interinstituțional, prin acțiuni de cooperare între instituțiile abilitate, precum unitățile de învățământ, serviciile publice de asistență socială sau direcțiile de asistență socială,

direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, poliție, precum și în parteneriate promovate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte autorități publice centrale și organizații neguvernamentale.

(3) La începutul fiecărui an școlar, în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău, se întocmesc strategii și planuri de asigurare și de menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului, specifice, prin:

- a) aplicarea politicilor de prevenire și de combatere a bullyingului, conform cu prevederile legale în vigoare;
- b) procese participative cu implicarea directă a elevilor, a părinților, a cadrelor didactice și a personalului auxiliar;
- c) evaluări anuale ale climatului educațional, incluzând dezbateri, focus-grupuri, propuneri extracurriculare, care au ca scop diminuarea fenomenului de bullying.

(4) Pentru optimizarea prevenirii violenței psihologice - bullying, la nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău, se creează un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice

**Art.3.** În cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, în vederea creării și menținerii unui mediu sigur și pozitiv în școală, cadrele didactice din unitățile de învățământ trebuie să aibă în vedere:

- (1) identificarea timpurie a elevilor vulnerabili la acțiuni de tip bullying;
- (2) identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;
- (3) valorificarea intereselor, aptitudinilor și a capacității elevilor, prin diferite activități școlare și extrașcolare, pentru a preveni manifestări problematice de tip bullying;
- (4) implicarea consiliului școlar al elevilor în proiectarea și derularea de activități de prevenire și reducere a manifestărilor de tip bullying;
- (5) colaborarea cu părinții și, după caz, cu asociația părinților din unitatea de învățământ și informarea părinților cu privire la serviciile pe care le poate oferi școala în scopul prevenirii acțiunilor de tip bullying și ameliorării relațiilor părinți-copii și copii-copii, prin consiliere psihologică, psihoterapie, mediere, cu implicarea în astfel de activități a personalului specializat, din școală sau de colaboratori psihologi;
- (6) colaborarea unității de învățământ cu părinții elevilor cu potențial comportament agresiv, implicați în acțiuni de tip bullying, pentru a găsi și aplica soluții pentru prevenirea bullyingului;
- (7) identificarea unor părinți-resursă care să se implice în activitățile de prevenire;
- (8) inițierea unor programe destinate părinților, centrate pe conștientizarea, informarea și formarea cu privire la dificultățile de adaptare a copiilor la mediul școlar și la diferite aspecte ale acțiunilor de tip bullying, forme, cauze, modalități de prevenire, parteneri;
- (9) semnalarea către autoritățile competente a cazurilor de familii cu un comportament abuziv față de copii;
- (10) colaborarea unităților de învățământ cu autorități și instituții cu responsabilități în prevenirea și combaterea violenței asupra copilului, inclusiv a violenței psihologice - bullying, precum Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului de la nivelul fiecărui județ și sector al municipiului București, poliție și organizații neguvernamentale;
- (11) includerea, pe agenda întâlnirilor organizate la nivelul unităților de învățământ, în cadrul consiliului de administrație, consiliului profesoral, consiliului școlar al elevilor, comitetului de părinți sau asociațiilor de părinți, a unor teme legate de acțiunile de tip bullying și cyberbullying, care să aibă ca scop conștientizarea dimensiunii fenomenului și analiza formelor, a actorilor și a cauzelor situațiilor de la nivelul instituției respective;
- (12) inițierea de programe care să răspundă unor situații specifice unității de învățământ respective, identificarea riscurilor, în contextul concret al școlii, care pot genera situații de violență psihologică - bullying, cu implicarea activă a elevilor ca actori și ca parteneri-cheie;
- (13) constituirea, la nivelul unității de învățământ, a unor structuri cu rol de mediere, care să contribuie la identificarea surselor de conflict. Aceste structuri/grupuri de inițiativă ar trebui să fie formate dintr-un nucleu de elevi, cadre didactice și părinți;
- (14) dezbaterile, în timpul orelor de consiliere și dirigenție, a situațiilor de tip bullying și cyberbullying petrecute în școală și încurajarea exprimării opiniei elevilor privind aceste situații și posibile căi de soluționare, precum și încurajarea elevilor de a participa activ la toate deciziile care îi privesc;
- (15) valorificarea temelor relevante pentru problematica bullyingului și a cyberbullyingului, care se regăsesc în curriculumul diferitelor discipline școlare, cuprinzând drepturile și îndatoririle individului, libertate și normă/regulă de comportament, empatia, decizia și consecințele deciziei, abilitățile sociale, fără a se limita la acestea, prin utilizarea unor strategii activ-participative, studiu de caz, joc de rol, analiză critică a mesajelor audiovizuale de tip bullying și cyberbullying, problematizare și altele, care să conducă la conștientizarea și dezvoltarea unei atitudini critice a elevilor față de problematica bullyingului;
- (16) derularea unor programe și activități extrașcolare pe tema combaterii bullyingului: jocuri, concursuri, expoziții tematice, întâlniri cu specialiști care să prezinte în mod interactiv teme legate de bullying și cyberbullying, la care să participe elevi, cadre didactice și părinți;
- (17) inițierea unor programe de sensibilizare a comunității privind fenomenul de bullying școlar, cu aportul tuturor actorilor sociali;
- (18) implicarea cadrelor didactice în campanii și programe în domeniu, aflate în derulare la nivel național.

**Art.4.** (1) În vederea creării și menținerii unui mediu sigur și pozitiv în școală, în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău există obligativitatea identificării eventualelor probleme/situații de risc, inițierii unor propuneri cu

privire la tipurile de prevenire și intervenție necesare, care, după aprobarea în consiliile de administrație, vor fi transmise inspectoratelor școlare, în vederea avizării și monitorizării.

(2) Activitățile de prevenire a violenței psihologice - bullying se realizează în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron”, după caz, prin una sau mai multe din următoarele strategii:

a) implementarea, la nivelul unității de învățământ, a unui plan școlar de prevenire și combatere a violenței, a unor programe/proiecte/campanii cu scopul de creștere a coeziunii grupului de copii și a comunității copii-adulți, conștientizarea consecințelor violenței psihologice - bullying, eliminarea cauzelor/riscurilor/vulnerabilităților care ar putea determina producerea de astfel de comportamente;

b) desfășurarea unor activități de informare și conștientizare, în colaborare cu alte instituții sau specialiști cu competențe în domeniu;

c) promovarea unui climat educațional care încurajează atitudinile pozitive, nonviolente și sportive între membrii comunității de preșcolari/elevi și adulți, învățarea și exersarea empatiei, a interacțiunilor între aceștia, de tip câștig reciproc, implicarea participării preșcolarilor/elevilor de toate vârstele la toate deciziile care îi privesc și promovarea acțiunilor de la egal la egal între preșcolari/elevi;

d) promovarea relațiilor democratice între copii și adulți, prin toleranță, respect, incluziune și solidaritate;

e) implementarea de măsuri administrativ-organizatorice, care să contribuie la crearea unui mediu securizant din punct de vedere fizic și emoțional pentru copii, în unitatea de învățământ, precum montarea de camere de luat vederi, profesori de serviciu, asigurarea pazei spațiilor educaționale, dispunerea mobilierului în clasă în scopul facilitării colaborării între copii, promovarea lucrului în echipă, constituirea formațiunilor de studiu, conform prevederilor legale;

f) formarea cadrelor didactice în sensul dezvoltării personale și al utilizării metodelor de disciplină pozitivă.

(3) Implementarea planului antibullying, la nivelul fiecărei unități școlare, cuprinde:

a) activități de informare și conștientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul școlii, copii și părinți;

b) măsuri de comunicare și informare internă, la nivelul unității de învățământ, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare și intervenție a situațiilor de bullying în spațiul școlar;

c) proceduri de intervenție în situațiile de violență psihologică - bullying;

d) responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenției imediate în cazurile de bullying semnalate sau identificate;

e) organizarea unor activități, precum concursuri, teatru forum ș.a., în scopul încurajării respectării valorilor și misiunii declarate a școlii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situațiilor de bullying;

f) atragerea părinților în participarea la dezbateri și sesiuni de informare cu privire la bullying;

g) activități de măsurare a impactului acțiunilor cuprinse în planul antibullying și a eficienței grupului de acțiune;

h) orice alt tip de activitate care are scopul de a preveni bullyingul.

(4) La nivelul școlii se vor organiza programe de informare a elevilor și a cadrelor didactice, prin seminare, conferințe, sesiuni de formare, online și offline, privind modalitățile adecvate de gestionare a unor situații concrete de bullying și cyberbullying, centrate pe dezvoltarea abilităților de inteligență emoțională: încrederea în sine, controlul emoțiilor, comunicarea pozitivă, principii de relaționare cu cei din jur, aplanarea conflictelor, empatia, luarea de poziție, încurajarea și protejarea victimei, descurajarea agresorului.

**Art.5.** (1) Orice situație de violență psihologică - bullying sau suspiciune de violență psihologică - bullying face obiectul unei sesizări din partea oricărei persoane care se află în anturajul preșcolarului/elevului, respectiv părintele, un membru al familiei, un alt copil sau un adult sau de către victima însăși, către un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ: educator/învățător/diriginte/profesor/consilier școlar/director sau personal auxiliar.

(2) Orice preșcolar/elev care are suspiciuni privind o situație de violență psihologică - bullying asupra unui coleg are obligația de a sesiza un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ: educator/învățător/diriginte /profesor/ consilier școlar/director/altă persoană din școală.

(3) Cadru didactic/personal didactic auxiliar/personal nedidactic din unitatea școlară sesizat cu situația de bullying este obligat să informeze de îndată directorul unității de învățământ, care are obligația de a convoca, pentru analiza situației, persoanele cu competențe în problematica violenței, inclusiv a bullyingului.

(4) În situația în care, în cadrul unității de învățământ, nu este disponibilă sau nu există o persoană cu competențe în problematica violenței, inclusiv a bullyingului, responsabilitatea îi revine cadrului didactic care a fost sesizat, profesorului, consilierul școlar și directorului.

**Art.6.** (1) Combaterea violenței psihologice - bullying, ca oricare altă formă de violență asupra copilului în incinta unității de învățământ, se realizează de către fiecare unitate de învățământ/structură școlară arondată în parte și în parteneriat cu alte autorități și instituții publice și/sau organizații neguvernamentale cu activități în domeniu, conform reglementărilor în vigoare, prin;

a) identificarea situațiilor de bullying;

b) semnalarea suspiciunilor sau a situațiilor identificate de bullying;

c) colaborarea proactivă a persoanelor responsabile din unitatea de învățământ în echipa multidisciplinară constituită pe caz pentru soluționarea acestuia;

d) analiza și soluționarea cazului;

e) luarea măsurilor de prevenire a reiterării cazurilor de violență psihologică - bullying împotriva aceleiași victime/asupra altor victime.

(2) Identificarea situațiilor de bullying sau cyberbullying asupra preșcolarului/elevului în unitățile de învățământ se realizează de către cadrele didactice care interacționează direct cu preșcolarul/elevul, pe baza propriilor evaluări și a completării unui formular de risc, prevăzut în Anexa 1, care face parte integrantă din prezenta anexă.

(3) În situația confirmării situației de bullying, rezultatul este comunicat conducerii unității de învățământ, comisiei și părinților/reprezentantului legal al preșcolarului/elevului-victimă și al elevului ce manifestă un comportament agresiv.

(4) Dacă situația sesizată nu a fost identificată ca bullying, dar se constată urmări fizice/emoționale asupra preșcolarului/elevului, se anunță imediat atât părintele/ reprezentantul legal al preșcolarului/elevului-victimă, cât și Direcția generală de asistență socială și protecția copilului (DGASPC), poliția, Serviciul Mobil de Urgență, Reanimare și Descarcerare, după caz.

(5) După semnalarea situației de violență psihologică - bullying, cadrele didactice sunt integrate în echipa multidisciplinară în procesul de management al cazului, de readaptare fizică, psihologică și de reintegrare socială a preșcolarului/elevului-victimă, a preșcolarului/elevului martor, precum și a preșcolarului/elevului cu comportament agresiv.

(6) Semnalarea situației de violență psihologică - bullying este procesul prin care o situație de violență asupra unui copil este adusă la cunoștința autorităților în drept de către cadrele didactice din unitatea de învățământ, DGASPC, Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială, abilitate să ia măsuri în interesul preșcolarului/elevului-victimă, martor sau preșcolarului/elevului cu comportament agresiv și a asigura/facilita accesul acestuia la servicii specializate în vederea reabilitării;

(7) Semnalarea suspiciunii sau a oricăror forme de violență, inclusiv a violenței psihologice - bullying se realizează de către cadrele didactice/directorul unității de învățământ, prin completarea și transmiterea către DGASPC a fișei pentru semnalarea obligatorie a situației de violență asupra copilului, prevăzută în Anexa 2, care face parte integrantă din prezenta anexă.

(8) În scopul conștientizării dimensiunii fenomenului violenței psihologice - bullying, al identificării unor metode practice și adecvate de reducere a acestuia, precum și a unor metode de dezvoltare a comportamentelor nonviolente în școală, aceste teme sunt discutate în consiliul de administrație, consiliul profesoral, consiliul școlar al elevilor, comitetul de părinți, asociațiile de părinți.

(9) La începutul fiecărui an școlar, învățătorii și profesorii diriginți organizează, cu sprijinul profesorului consilier școlar și cu participarea elevilor și a părinților, dezbateri pe tema violenței psihologice - bullying și informează cu privire la inițierea unui grup de acțiune antibullying ori la modificarea sau confirmarea componenței grupului creat în anii anteriori.

(10) În cazul structurilor arondate, în funcție de nevoile și de particularitățile locale, pot fi create grupuri de acțiune antibullying separate, care vor funcționa sub coordonarea grupului antibullying al unității de învățământ cu personalitate juridică la care acestea sunt arondate.

**Art.7.** (1) Pentru optimizarea prevenirii violenței psihologice - bullying, la nivelul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, se creează un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice.

(2) Grupul de acțiune antibullying va fi format din 10 (zece) membri.

(3) Din grupul de acțiune antibullying fac parte directorul unității de învățământ, profesorul consilier școlar, 3 cadre didactice formate în problematica violenței, inclusiv a violenței psihologice - bullying, 2 reprezentanți ai elevilor, un reprezentant al părinților și doi reprezentanți ai autorității locale.

(4) Propunerile ori candidaturile pentru calitatea de membru al grupului de acțiune antibullying se supun spre dezbateri și aprobare structurilor reprezentative ale școlii, cu respectarea principiilor și procedurilor prevăzute în prezentul regulament de ordine interioară, după cum urmează:

a) consiliul profesoral face propunerile de membri din rândul cadrelor didactice;

b) consiliul reprezentativ al părinților numește prin vot, pe baza propunerilor primite din partea comitetelor de părinți, un membru părinte și, respectiv, 2 părinți supleanți;

c) consiliul elevilor numește, ținând seama de propunerile colectivelor claselor, prin vot, 2 elevi cu vârsta de cel puțin 12 ani.

(5) Consiliul elevilor numește dintre membrii săi 2 sau mai mulți „ambasadori antibullying” și poate organiza echipe antibullying la nivelul claselor de elevi cu rol de informare privind:

a) creșterea gradului de conștientizare în rândul elevilor;

b) identificarea situațiilor de bullying;

c) importanța medierii conflictelor lipsite de pericol, care pot agrava relațiile între elevi și care pot conduce la acte grave de violență;

d) încurajarea elevilor, în special a martorilor, de a adopta strategii de susținere a victimelor actelor de bullying;

e) responsabilizarea elevilor de a raporta actele de violență psihologică către orice cadru didactic ori către grupul de acțiune antibullying;

f) promovarea activităților grupului de acțiune antibullying din școală.

(6) După primirea propunerilor de membri ai grupului de acțiune antibullying, consiliul de administrație al unității de învățământ stabilește componența acestuia și face cunoscută decizia sa de înființare a noii structuri învățătorilor, profesorilor diriginți și structurilor reprezentative ale elevilor și părinților.

(7) Consiliul de administrație poate invita să facă parte din grupul antibullying reprezentanți ai instituțiilor din domeniul educației și protecției drepturilor copilului și ai organizațiilor neguvernamentale cu activități și expertiză în domeniul protecției drepturilor copilului.

**Art.8.** (1) Grupul de acțiune antibullying își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ.

(2) Prin decizia de constituire se desemnează un responsabil coordonator al grupului de acțiune antibullying.

(3) În anexa deciziei de constituire a grupului de acțiune antibullying, emise de directorul unității de învățământ, vor fi specificate în mod obligatoriu atribuțiile fiecărui membru al grupului.

(4) Grupul de acțiune antibullying își desfășoară activitatea pe baza unui regulament propriu.

(5) Regulamentul grupului de acțiune antibullying, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbateră, 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.

(6) Grupul de acțiune antibullying se întrunește lunar sau ori de câte ori consideră necesar, conținutul și rezultatul întâlnirilor fiind consemnate într-un raport și aduse la cunoștința conducerii unității de învățământ.

**Art.9.** Grupul de acțiune antibullying are următoarele atribuții:

a) aplică legislația în vigoare cu privire la prevenirea, identificarea și raportarea situațiilor de violență asupra copilului și de violență în familie și propune conducerii unității de învățământ sesizarea autorităților competente în cazul comiterii unor acte de violență psihologică - bullying sau a altor acte de violență gravă comise în unitatea de învățământ;

b) întocmește și implementează planul antibullying al unității de învățământ;

c) întocmește codul antibullying al școlii, care, pe lângă aspectele normative și descrierea valorilor de respect, toleranță, curaj și grijă, asumate și revendicate de școală, va include și măsurile educative ori disciplinare ce pot fi aplicate în situațiile de bullying și responsabilitățile elevilor, ale cadrelor didactice și ale părinților;

d) primește sesizări, în scris ori verbale, din partea cadrelor didactice, a elevilor, părinților sau a personalului auxiliar cu privire la situațiile de bullying identificate și procedează imediat la investigarea lor, astfel încât procesul de evaluare și stabilire a gravității faptelor să nu dureze mai mult de 48 de ore;

e) colaborează cu învățătorii și profesorii diriginți pentru soluționarea problemelor raportate și adoptarea măsurilor adecvate protecției victimei și corectării comportamentelor de bullying ale autorului;

f) asigură protecția elevilor care au raportat situațiile de bullying împotriva oricărei forme de discriminare ori răzbunare din partea elevilor ori a cadrelor didactice;

g) aplică în activitatea sa formularele, chestionarele, recomandările, regulile de investigație, intervenție și monitorizare a cazurilor de bullying/cyberbullying din ghidurile specifice întocmite de Ministerul Educației;

h) realizează materiale de informare și le distribuie, direct ori online, atât elevilor și cadrelor didactice, cât și părinților și membrilor personalului nedidactic;

i) ia legătura cu familiile victimelor și ale autorilor, în vederea gestionării situațiilor de bullying, actelor de bullying/cyberbullying;

j) derulează programe de informare cu elevii, părinții și cadrele didactice, prin colaborare cu comisiile pentru prevenirea și eliminarea violenței, cu alte structuri interne ale școlii ori cu specialiști ai organizațiilor neguvernamentale, pentru cunoașterea caracteristicilor fenomenului de bullying și a riscurilor la care sunt supuși elevii, pentru încurajarea implicării lor în promovarea și respectarea codului antibullying al școlii, precum și pentru prezentarea rolului grupului de acțiune antibullying;

k) organizează și coordonează, cu sprijinul cadrelor didactice și al reprezentanților elevilor și părinților, sistemul de raportare al școlii cu privire la actele de bullying între elevi, cu respectarea principiilor anonimității și al confidențialității;

l) anual, evaluează, cu participarea elevilor, dimensiunea fenomenului de bullying în școală și eficiența intervențiilor grupului de acțiune antibullying;

m) participă la evaluarea și îmbunătățirea climatului școlar, la promovarea valorilor școlii și la organizarea de acțiuni în vederea creșterii gradului de coeziune între elevi și a comunicării pozitive între aceștia și cadrele didactice;

n) colaborează cu responsabilul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în vederea organizării de activități extrașcolare, dezbateri ori evenimente speciale de conștientizare a problematicei bullyingului/cyberbullyingului, în cadrul școlii ori în comunitate, atât pentru elevi, cât și pentru întreg personalul didactic ori nedidactic al școlii;

o) organizează în școli sesiuni de informare/dezbateră cu privire la responsabilitățile parentale în reducerea situațiilor de bullying;

p) pregătește și coordonează elevii numiți de către consiliile școlare ca „ambasadori antibullying“;

q) participă la întâlniri cu alte grupuri de acțiune antibullying, la evenimente și campanii organizate în acest domeniu și utilizează resursele online avizate de Ministerul Educației și Cercetării;

r) îndeplinește orice altă activitate antibullying cerută de conducere ori de consiliul de administrație al unității școlare.

**Art.10.** (1) Planul antibullying al unității de învățământ, elaborat de grupul de acțiune antibullying, va avea ca obiectiv principal sloganul <<Liceul Tehnologic „Dumitru Mangeron” Bacău>> = „Școală cu toleranță zero la violență”

(2) Pentru obiectivul precizat la alin.(1), grupul de acțiune antibullying, va elabora o Strategie viabilă și un Plan de măsuri adecvat.

(3) Obiectivul „școală cu toleranță zero la violență”, va fi adus la cunoștința personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic/elevilor/părinților.

**Art.11.** Grupul de acțiune antibullying, în acord cu profesorii, elevii și părinții acestora, propun măsurile aplicabile în cazul unui comportament inadecvat, imoral sau necolegial al unor copii față de alți copii.

**Art.12.** La propunerea Grupului de acțiune antibullying, măsurile aplicabile precizate la art.10. pot fi incluse în prezentul Regulament.

**Art.13.** În cazul confirmării actelor de bullying și în funcție de severitatea lor, măsurile pe care grupul de acțiune antibullying le poate propune conducerii unității de învățământ, cu evitarea, pe cât posibil, a mutării disciplinare la o altă clasă și a măsurii de exmatriculare, sunt:

- a) conștientizarea aspectelor negative ale comportamentului raportat și adoptarea unei atitudini corecte față de victimă;
- b) medierea conflictului și împăcarea;
- c) evaluarea psihologică pentru elevii implicați în actele de bullying/cyberbullying;
- d) consilierea psihologică de specialitate, dacă este cazul;
- e) implicarea victimelor, agresorilor și martorilor în activități educative specifice, cu participarea acestora în roluri menite să stimuleze comunicarea pozitivă, atitudinile și comportamentele prosoziale și empatice între aceștia și în relația lor cu ceilalți colegi;
- f) aplicarea unor practici restaurative și soluții de remediere în cazul pierderii ori distrugerii de obiecte sau de împăcare;
- g) implicarea necondiționată a părinților în soluționarea situației de bullying și prevenirea repetării comportamentelor agresive (întâlniri între părinți moderate de directorul unității școlare, unul dintre membrii grupului de acțiune antibullying ori de consilierul școlar, monitorizarea comportamentelor copiilor lor, transmiterea de feedback etc.);
- h) aplicarea măsurilor prevăzute de statutul elevilor și de regulamentul de ordine interioară;
- i) sesizarea organelor de poliție, a serviciilor de asistență socială ori SMURD.

**Art.14.** (1) Cadrele didactice desemnate să devină persoane de referință antibullying vor beneficia de formare în domeniu, cu sprijinul caselor corpului didactic, al centrelor de resurse și asistență psihopedagogică și al organizațiilor neguvernamentale active, acreditate să desfășoare cursuri de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar, acreditate de către Ministerul Educației și Cercetării.

(2) În activitatea lor, cadrele didactice membre în grupul de acțiune antibullying vor organiza scurte activități de informare la orele de dirigentie ale claselor din unitatea de învățământ, în vederea prezentării grupului de acțiune antibullying și a încurajării comportamentelor pozitive ale elevilor.

**Art.15.** Ca membru al grupului de acțiune antibullying, profesorul consilier școlar, prin cabinetele școlare/interșcolare de asistență psihopedagogică, asigură:

- a) evaluarea inițială cu privire la situația de bullying și medierea conflictelor de tip bullying/cyberbullying, iar, dacă se impune, evaluarea psihologică a elevilor implicați în situațiile de bullying (victime și autori) și consilierea lor individuală, de grup și familială;
- b) formularea de recomandări, dacă este cazul, pentru părinți de a solicita sprijinul organelor de poliție, al serviciilor de asistență socială, al serviciilor psihomedicale sau psihiatrice;
- c) comunicarea cu învățătorii, diriginții și părinții victimelor actelor de bullying/cyberbullying, în vederea monitorizării comportamentului lor și a interacțiunii cu autorii agresiunilor ori cu alți elevi;
- d) intervenții psihopedagogice adecvate pentru autorii actelor de bullying în adoptarea comportamentelor pozitive față de colegii lor și față de cadrele didactice;
- e) verificarea caracterului adecvat și a relevanței materialelor și acțiunilor de informare destinate elevilor;
- f) coordonarea evaluării climatului școlar și a măsurilor de îmbunătățire a acestuia.

**Art.16.** (1) Nivelurile la care se realizează intervenția în sistemul educațional preuniversitar pentru prevenirea și combaterea bullyingului sunt: unitatea de învățământ, inspectoratul școlar, Centrul de Resurse și de Asistență Educațională, casa corpului didactic și Ministerul Educației și Cercetării, conform anexei 1 la prezenta anexă.

**Art.17.** Intervenția multidisciplinară în situațiile de bullying se realizează interinstituțional, prin acțiuni de cooperare între instituțiile abilitate, precum unitățile de învățământ, serviciile publice de asistență socială sau direcțiile de asistență socială, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, poliție, precum și în parteneriate promovate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte autorități publice centrale și organizații neguvernamentale.

**Art.18.** Membrii echipei multidisciplinare specializate, familia și cadrele didactice contribuie la integrarea copilului victimă, martor și a copilului care manifestă un comportament agresiv în unitatea de învățământ, respectând, în toate intervențiile, interesul superior al copilului.

**Art.19.** Sesizarea situațiilor de violență psihologică - bullying se realizează, la nivelul unității de învățământ, conform infograficului din Anexa 3 din prezenta anexă, și se semnalează la DGSAPC, Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială (SPAS/DAS). Orice situație de violență asupra copilului poate fi sesizată și la linia europeană gratuită de asistență pentru copii 116 111 sau altor entități cu activități și/sau responsabilități în domeniu, conform prevederilor art.3-4 din prezenta anexă.

**Art.20.** (1) Pentru prevenirea consecințelor pe termen lung a bullyingului/cyberbullyingului, unitatea de învățământ trebuie să aibă posibilitatea consultării prompte a unei persoane specializate în psihologia clinică a copilului sau a psihiatriei pediatrie, în cazul în care există suspiciunea că un copil este victimă.

(2) În vederea instrumentării adecvate a acestor situații, cadrelor didactice li se alătură atât specialiști în asistență socială din cadrul autorităților publice locale și județene, cât și alți specialiști care vor fi solicitați în situația în care acest lucru se impune.

(3) Semnele evocatoare de violență asupra unui copil și simptomele care pot fi observate de către un profesionist avizat și care pot ridica un semnal de alarmă, mai ales când nu pot fi explicate sau justificate de către copil și de către părinții săi/persoana de îngrijire/reprezentantul legal, pot fi:

- a) dificultăți de concentrare;
- b) scăderea randamentului școlar, absenteism/abandon școlar;
- c) neglijență în îndeplinirea sarcinilor și incapacitate de a respecta un program impus;
- d) tulburări de comportament, de tipul: apatie, iritabilitate, impulsivitate, agresivitate, minciună, fuga de acasă, furtul, consumul de alcool, de droguri, fără a se limita la acestea;
- e) tulburări de somn, de tipul: insomnii, somnolență, somn agitat, coșmaruri;
- f) tulburări de alimentație, de tipul: anorexie, bulimie;

- g) autostigmatizare, autoculpabilizare;
- h) ticuri, de tipul: clipit, rosul unghiilor;
- i) enurezis, encoprezis;
- j) dificultăți în relaționare și comunicare;
- k) stări depresive, uneori cu tentative de suicid;
- l) persistența unor senzații olfactive sau cutanate obsedante;
- m) modificarea rapidă a dispoziției afective;
- n) comportament sexual inadecvat vârstei;
- o) prezența unei sarcini nedorite;
- p) vânătăi, leziuni, arsuri, hemoragii, fracturi și altele;
- q) teama incontrollabilă de persoane de sex masculin, în cazul fetelor.

(4) Cadrul didactic/profesorul consilier școlar din unitatea de învățământ care a identificat situația de bullying sau cyberbullying asupra copilului are responsabilitatea de a iniția intervenția în reabilitarea victimei. În raport cu fiecare situație de violență asupra preșcolarului/elevului, se va semnală, conform legii, la direcția generală de asistență socială și protecția copilului de la nivel județean, iar pentru sprijin imediat, la serviciul public de asistență socială de la nivelul comunității; continuarea verificărilor, confirmarea cazului și implementarea obiectivelor planului de reabilitare vor fi realizate ulterior.

(5) Grupul de inițiativă de la nivelul fiecărei unități de învățământ este coordonat de către directorul unității sau, prin delegare, de personal specializat, precum: cadrul didactic, profesorul consilier școlar, alți specialiști din unitatea de învățământ care inițiază și derulează programe de prevenire a bullyingului, împreună cu parteneri de la nivelul comunității, ONG-uri, poliția, autorități locale.

**Art.21.** Cadrele didactice din unitățile de învățământ au în vedere:

- a) identificarea timpurie a elevilor vulnerabili la acțiuni de tip bullying;
- b) identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;
- c) valorificarea intereselor, aptitudinilor și a capacității elevilor, prin diferite activități școlare și extrașcolare, pentru a preveni manifestări problematice de tip bullying;
- d) implicarea consiliului școlar al elevilor în proiectarea și derularea de activități de prevenire și reducere a manifestărilor de tip bullying;
- e) colaborarea cu părinții și, după caz, cu asociația părinților din unitatea de învățământ și informarea părinților cu privire la serviciile pe care le poate oferi școala în scopul prevenirii acțiunilor de tip bullying și ameliorării relațiilor părinți-copii și copii-copii, prin consiliere psihologică, psihoterapie, mediere, cu implicarea în astfel de activități a personalului specializat, din școală sau de colaboratori psihologi;
- f) colaborarea unității de învățământ cu părinții elevilor cu potențial comportament agresiv, implicați în acțiuni de tip bullying, pentru a găsi și aplica soluții pentru prevenirea bullyingului;
- g) identificarea unor părinți-resursă care să se implice în activitățile de prevenire;
- h) inițierea unor programe destinate părinților, centrate pe conștientizarea, informarea și formarea cu privire la dificultățile de adaptare a copiilor la mediul școlar și la diferite aspecte ale acțiunilor de tip bullying, forme, cauze, modalități de prevenire, parteneri;
- i) semnalarea către autoritățile competente a cazurilor de familii cu un comportament abuziv față de copii;
- j) colaborarea unităților de învățământ cu autorități și instituții cu responsabilități în prevenirea și combaterea violenței asupra copilului, inclusiv a violenței psihologice - bullying, precum Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului de la nivelul fiecărui județ și sector al municipiului București, poliție și organizații neguvernamentale;
- k) includerea, pe agenda întâlnirilor organizate la nivelul unităților de învățământ, în cadrul consiliului de administrație, consiliului profesoral, consiliului școlar al elevilor, comitetului de părinți sau asociațiilor de părinți, a unor teme legate de acțiunile de tip bullying și cyberbullying, care să aibă ca scop conștientizarea dimensiunii fenomenului și analiza formelor, a actorilor și a cauzelor situațiilor de la nivelul instituției respective;
- l) inițierea de programe care să răspundă unor situații specifice unității de învățământ respective, identificarea riscurilor, în contextul concret al școlii, care pot genera situații de violență psihologică - bullying, cu implicarea activă a elevilor ca actori și ca parteneri-cheie;
- m) constituirea, la nivelul unității de învățământ, a unor structuri cu rol de mediere, care să contribuie la identificarea surselor de conflict. Aceste structuri/grupuri de inițiativă ar trebui să fie formate dintr-un nucleu de elevi, cadre didactice și părinți;
- n) dezbateră, în timpul orelor de consiliere și dirigentie, a situațiilor de tip bullying și cyberbullying petrecute în școală și încurajarea exprimării opiniei elevilor privind aceste situații și posibile căi de soluționare, precum și încurajarea elevilor de a participa activ la toate deciziile care îi privesc;
- o) valorificarea temelor relevante pentru problematica bullyingului și a cyberbullyingului, care se regăsesc în curriculumul diferitelor discipline școlare, cuprinzând drepturile și îndatoririle individului, libertate și normă/regulă de comportament, empatia, decizia și consecințele deciziei, abilitățile sociale, fără a se limita la acestea, prin utilizarea unor strategii activ-participative, studiu de caz, joc de rol, analiză critică a mesajelor audiovizuale de tip bullying și cyberbullying, problematizare și altele, care să conducă la conștientizarea și dezvoltarea unei atitudini critice a elevilor față de problematica bullyingului;

p) derularea unor programe și activități extrașcolare pe tema combaterii bullyingului: jocuri, concursuri, expoziții tematice, întâlniri cu specialiști care să prezinte în mod interactiv teme legate de bullying și cyberbullying, la care să participe elevi, cadre didactice și părinți;

q) inițierea unor programe de sensibilizare a comunității privind fenomenul de bullying școlar, cu aportul tuturor actorilor sociali;

r) implicarea cadrelor didactice în campanii și programe în domeniu, aflate în derulare la nivel național.

**Art.22.** Se organizează programe de informare a elevilor și a cadrelor didactice, prin seminare, conferințe, sesiuni de formare, online și offline, privind modalitățile adecvate de gestionare a unor situații concrete de bullying și cyberbullying, centrate pe dezvoltarea abilităților de inteligență emoțională: încrederea în sine, controlul emoțiilor, comunicarea pozitivă, principii de relaționare cu cei din jur, aplanarea conflictelor, empatia, luarea de poziție, încurajarea și protejarea victimei, descurajarea agresorului.

**Art.23.** Procedurile, strategiile, metodele și mijloacele de prevenire și de combatere a bullyingului și a cyberbullyingului în cadrul Liceului Tehnologic „Dumitru Mangeron” din Bacău vor respecta vor fi în concordanță cu 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, respectiv cu Procedura operațională privind implementarea strategiei pentru reducerea fenomenului de bullying și violență în unitățile de învățământ din județul Bacău.

**ANEXA 1 la anexa nr. 6**  
**FIȘA DE IDENTIFICARE**  
**a violenței psihologice - bullying în mediul școlar**

Se iau în considerare și răspunsurile martorilor sau propriile observații. De multe ori, copilul victimă neagă bullyingul de teama repercusiunilor sau că va fi în continuare respins.

| Nr. crt.                   | Acțiunea de bullying                                         | Niciodată | Rar (1-2 ori pe lună) | 1-2 ori pe săptămână | De mai multe ori pe săptămână | Acțiune făcută de elev | Acțiune făcută de profesor |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|----------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------------|
| <b>Bullying relațional</b> |                                                              |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Îmi pun porecle.                                             |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Pleacă atunci când ajung lângă grupul lor.                   |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă înjură.                                                   |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă tachinează.                                               |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Îmi spun că sunt prost.                                      |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă jignesc și îmi spun cuvinte urâte.                        |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă umilesc și râd de mine.                                   |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă învinovățesc pentru lucruri pe care nu le-am făcut.       |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Vorbesc urât despre mine.                                    |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Râd de familia mea.                                          |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă tachinează și râd de mine când răspund în clasă.          |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Fac glume pe seama mea.                                      |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Fac glume pe seama notelor mele.                             |           |                       |                      |                               |                        |                            |
| <b>Bullying fizic</b>      |                                                              |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă împing sau trag de mine.                                  |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Îmi distrug lucrurile.                                       |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Calcă pe mine intenționat.                                   |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Dau cu pumnul sau mă pălmuiesc.                              |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă îmbrâncesc în mod intenționat.                            |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă lovesc.                                                   |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Aruncă în mine cu obiecte.                                   |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Nu mă lasă să trec.                                          |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Îmi iau, ascund sau aruncă pe jos lucrurile.                 |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Fac lupte cu mine ca să îmi arate că sunt mai puternici.     |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Fură de la mine (bani, mâncare).                             |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Trag scaunul de sub mine.                                    |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă amenință că mă bat sau îmi fac rău dacă nu fac ce vor ei. |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă împing sau trag de mine.                                  |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Îmi distrug lucrurile.                                       |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Calcă pe mine intenționat.                                   |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Dau cu pumnul sau mă pălmuiesc.                              |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă îmbrâncesc în mod intenționat.                            |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă lovesc.                                                   |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Aruncă în mine cu obiecte.                                   |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Nu mă lasă să trec.                                          |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Îmi iau, ascund sau aruncă pe jos lucrurile.                 |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Fac lupte cu mine ca să îmi arate că sunt mai puternici.     |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Fură de la mine (bani, mâncare).                             |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Trag scaunul de sub mine.                                    |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Mă amenință că mă bat sau îmi fac rău dacă nu fac ce vor ei. |           |                       |                      |                               |                        |                            |
| <b>Cyberbullying</b>       |                                                              |           |                       |                      |                               |                        |                            |
|                            | Postează comentarii negative și                              |           |                       |                      |                               |                        |                            |

|                                                                           |                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|                                                                           | răutăcioase la pozele, postările sau statusurile mele pe grupuri și rețele de socializare online                                                                   |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Îmi trimit poze cu un conținut sexual pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.                             |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Mă sună în mod repetat.                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Postează sau trimit poze stânjenitoare sau comentarii despre mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online. |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Postează mesajele mele private.                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Mă amenință sau mă hărțuiesc la telefon și pe rețelele de socializare.                                                                                             |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Trimit mesaje răutăcioase pe e-mail, telefon sau rețelele de socializare.                                                                                          |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Fac grupuri separate unde vorbesc despre mine.                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Fac poze cu mesajele mele și le trimit altora sau le postează cu scopul de a mă răni.                                                                              |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Scriu și spun altora despre lucrurile stânjenitoare pe care le-am făcut sau care mi s-au întâmplat.                                                                |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Postează filmulețe stânjenitoare cu mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.                          |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Fac poze la mesajele mele private și le postează pe internet.                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Îmi trimit mesaje anonime răutăcioase și cu amenințări pe telefon, internet sau alte mijloace de comunicare.                                                       |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Îmi spun sau cer lucruri sexuale în grupurile de chat.                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |
| <b>Bullying bazat pe diferențe de rasă, cultură, religie, sexualitate</b> |                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Râd sau mă tachinează cu privire la credințele sau practicile mele religioase.                                                                                     |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Râd de înfățișarea mea.                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Râd de stilul meu de viață (ce mănânc etc.).                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Fac comentarii rasiste despre mine.                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Mă batjocoresc pe internet, pentru că sunt diferit.                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Râd de locuința, de cartierul, de orașul meu.                                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Mă tachinează din cauza accentului meu.                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Râd de tradițiile familiei mele.                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Mă exclud din cauza culorii pielii mele.                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Fac comentarii răutăcioase despre hainele mele.                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Râd de trăsăturile corpului meu (ochi, gură, nas, picioare etc.).                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Râd sau mă tachinează cu privire la credințele sau practicile mele religioase.                                                                                     |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Râd de înfățișarea mea.                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Râd de stilul meu de viață (ce mănânc etc.).                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |
|                                                                           | Fac comentarii rasiste despre mine.                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |

|                           |                                                                   |       |       |      |             |  |  |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|-------------|--|--|
|                           | Mă batjocoresc pe internet, pentru că sunt diferit.               |       |       |      |             |  |  |
|                           | Râd de locuința, de cartierul, de orașul meu.                     |       |       |      |             |  |  |
|                           | Mă tachinează din cauza accentului meu.                           |       |       |      |             |  |  |
|                           | Râd de tradițiile familiei mele.                                  |       |       |      |             |  |  |
|                           | Mă exclud din cauza culorii pielii mele.                          |       |       |      |             |  |  |
|                           | Fac comentarii răutăcioase despre hainele mele.                   |       |       |      |             |  |  |
|                           | Râd de trăsăturile corpului meu (ochi, gură, nas, picioare etc.). |       |       |      |             |  |  |
|                           | Spun lucruri răutăcioase despre etnia mea.                        |       |       |      |             |  |  |
| <b>Gradul de afectare</b> |                                                                   |       |       |      |             |  |  |
|                           |                                                                   | Deloc | Puțin | Mult | Foarte mult |  |  |
|                           | Cât de afectat te simți?                                          |       |       |      |             |  |  |
|                           |                                                                   |       |       |      |             |  |  |

## ANEXA 2 la anexa nr. 6

### FIȘA DE SEMNALARE

Unitatea de învățământ care semnalează .....

Nr. înregistrare/data .....

I. Date generale despre copil:

Nume ....., prenume ....., poreclă.....

Sex: M/F

CNP .....

II. Numele și prenumele părinților/reprezentantului legal:

mamă .....

tată .....

reprezentant legal .....

III. Domiciliul declarat al copilului: str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., localitatea

....., județul/sectorul .....

IV. Data/Intervalul de timp la care s-a produs abuzul asupra copilului .....

V. Locul/Adresa unde s-a produs abuzul. Descriere succintă a situației .....

VI. Suspiciune/Situație de violență asupra copilului, inclusiv violență psihologică - bullying asupra copilului

Se pot alege mai multe variante de răspuns.

| Nr. crt. | Tipul de violență              | Bifați dacă da |
|----------|--------------------------------|----------------|
| 1.       | Abuz fizic                     |                |
| 2.       | Abuz sexual                    |                |
| 3.       | Abuz psihologic/Abuz emoțional |                |
| 4.       | Neglijare                      |                |
| 5.       | Altele (specificați)           |                |

VII. Alte informații relevante .....

Numele și prenumele persoanei care a completat fișa .....

Semnătura .....

Data și ora completării .....

Coordonate (telefon, fax, e-mail) .....

Director,

Numele și prenumele .....

Semnătură .....

Coordonate (telefon, fax, e-mail) .....

**INFOGRAFICUL - INSTRUMENT PENTRU ÎNVĂȚARE**  
**Intervenția cadrelor didactice în situațiile de bullying din unități de învățământ**



