

Avizat în ședința CP din 11.11.2025

Director,

Aprobat în ședința CA din 21.11.2025

prin Hotărârea CA nr. 1691/21.11.2025



Nr. înreg 5449/21.11.2025

REGULAMENTUL
INTERN AL Liceului Teoretic "Paul
Georgescu" Tândărei
AN ȘCOLAR 2025 - 2026

*Comisia pentru redactarea și revizuirea
Regulamentului de ordine interioară,*

Prof. Stroe Cornel, Director-Coordonator

Prof. – Vardianu Cristina Corina-responsabil

Prof. Ion Ionela - membru

Prof. Deghetto Daniel – membru

Prof. Bădică Ana-membru

Mușat Georgiana-reprez.părinți

Olteanu Răzvan-reprez.elevi

CUPRINS

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE.....	3
CAP. II DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR	3
CAP. III REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE.....	5
CAP. IV ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE.....	6
CAP. V REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ	8
CAP. VI REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII.....	9
CAP. VII PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR	10
CAP. VIII CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR.....	11
CAP. IX PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	12
MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR.....	12

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

1. Regulamentul Intern al Liceului Teoretic „Paul Georgescu” Țândărei, numit în continuare RI, cuprinde norme de organizare și funcționare a unității școlare în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024 (ROFUIP).

2. RI conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 RI cuprinde următoarele categorii de dispoziții, conform art. 242 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare:

- a. drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- b. reguli privind disciplina muncii în unitate;
- c. abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- d. reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- e. reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricăror forme de încălcare a demnității;
- f. procedura de soluționare a cererilor sau petițiilor individuale ale salariaților;
- g. criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

Art. 3 Respectarea RI este obligatorie pentru personalul didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic, precum și pentru elevii și părinții acestora, care vin în contact cu unitatea noastră de învățământ.

Art. 4 Reguli de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, cuprinse în prezentul RI sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv - educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul unității școlare.

Art. 5 RI va fi prezentat la începutul fiecărui an școlar, de către diriginți, elevilor și părinților, care vor semna pentru luarea la cunoștință.

CAP. II DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Art. 6 Angajatorului îi revin, în principal, următoarele drepturi:

- a. să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalităților;
- b. să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c. să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și RI;

- d. să stabilească obiectivele de performanță individuale ale salariatului;
- e. să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii.

Art. 7 Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a. să înmâneze un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b. să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
- c. să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d. să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- e. să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- f. să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului;
- g. să evalueze salariatul după obiectivele de performanță individuale impuse, precum și după criteriile de evaluare a realizării acestora.
- h. să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii.

Art. 8 Salariatului îi revin, în principal, următoarele drepturi:

- a. dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b. dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c. dreptul la concediu de odihnă anual;
- d. dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f. dreptul la formare profesională;
- g. dreptul la informare și consiliere;
- h. dreptul la protecție în caz de concediere;
- i. dreptul la negociere colectivă și individuală;
- j. dreptul de a participa la acțiuni colective;
- k. dreptul de a constitui sau a adera la un sindicat.

Art. 9 Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a. obligația de a realiza norma de muncă și de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b. obligația de a respecta disciplina muncii;

- c. obligația de a respecta măsurile privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- d. obligația de a respecta secretul de serviciu;
- e. obligația de a respecta regulile privind principiul nediscriminării și al înlăturării oricăror forme de încălcare a demnității;
- f. obligația de a se supune obiectivelor de performanță individuale impuse, precum și criteriilor de evaluare a realizării acestora;
- g. obligația de a respecta prevederile cuprinse în RI, contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă.

CAP. III REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

Art. 10 Salariatului îi revin următoarele obligații legate de disciplina muncii:

- a. să semneze condiția de prezență, la prezentarea în unitatea școlară;
- b. să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;
- c. să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare a unității de învățământ;
- d. să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducerea unității școlare;
- e. să folosească un limbaj și o atitudine civilizată față de colegii și de muncă, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic și personalul de conducere a unității școlare;
- f. să respecte normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor;
- g. să participe la instruirea introductiv-generală și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;
- h. să nu absenteze nemotivat de la serviciu. Orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul RI;
- i. să efectueze verificarea medicală la angajare și anual, pe durata executării contractului individual de muncă;
- j. să anunțe secretariatul despre orice modificare a datelor personale;
- k. să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea școlii.
- l. să completeze lunar Fișa de prezență, în situația în care activitatea didactică se derulează online, în alt spațiu decât cel al unității de învățământ, să o printeze, să o semneze, să o înregistreze și să o depună la secretariatul unității de învățământ.

Art. 11 Salariaților unității școlare le este interzis:

- a. să consume băuturi alcoolice în incinta unității școlare sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;

- b. să adreseze injurii sau jigniri celorlalți salariați sau șefilor pe linie ierarhică;
- c. să comită acte imorale, violente sau degradante;
- d. să introducă materiale toxice sau inflamabile în incinta unității școlare;
- e. să introducă și să consume substanțe stupefiante;
- f. să presteze în incinta unității alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu;
- g. să primească de la terțe persoane orice cadou sau orice alt avantaj;
- h. să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;
- i. să folosească informațiile de care a luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale;

CAP. IV ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

Art. 12 Abaterea disciplinară constă într-o acțiune sau în acțiune săvârșită cu vinovăție sau din culpă de către un salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul de organizare și funcționare a unității școlare, RI, alte reglementări interne ale unității, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă, ordinele sau dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 13 (1) Personalul didactic, didactic auxiliar și personalul de conducere răspund disciplinar conform Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14 Constituie abatere disciplinară și se sancționează după criteriile și procedura stabilite de legislația în vigoare și de prezentul RI următoarele fapte:

- a. absență nemotivată din unitate;
- b. scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimoniul unității, fără forme legale, însușirea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;
- c. întârziere nejustificată în efectuarea sarcinilor de lucru stabilite de fișa postului sau de către echipa de conducere a unității școlare;
- d. transmiterea către persoane fizice sau juridice a unor documente confidențiale, date sau informații care nu sunt de interes public și nu au legătură cu respectivele persoane;
- e. oferirea și/sau solicitarea/primirea de foloase necuvenite, în legătură cu calitatea de salariat al unității școlare;
- f. traficul de influență;
- g. efectuarea, în timpul programului de lucru, a unor sarcini care nu au legătură cu obligațiile de serviciu;
- h. părăsirea perimetrului unității școlare, în timpul programului de lucru, fără știrea și acordul conducerii unității școlare;

i. încredințarea către personalul nedidactic a unor sarcini care nu au legătură cu atribuțiile acestuia, fără știrea și acordul conducerii unității școlare;

j. folosirea personalului nedidactic pentru prestarea unor servicii personale, în sau în afara perimetrului unității școlare.

Art. 15 Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate salariaților în raport cu gravitatea faptelor săvârșite sunt:

(1) Pentru personalul didactic, didactic auxiliar și personalul de conducere, Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare

a. observație scrisă;

b. avertisment;

c. diminuarea salariului de bază cu până la 5% pe o perioadă de 1-6 luni;

d. suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, îndrumare și control;

e. destituire din funcția de conducere;

f. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru personalul nedidactic, conform Legii nr. 53/2003, Codul Muncii, art. 248:

a. avertismentul scris;

b. retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c. reducere a salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d. reducere a salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e. desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 16 (1) Cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, didactic auxiliar și personalul didactic de conducere se face în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, art. 209 – 216;

(2) Cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul nedidactic se face conform prevederilor Codului Muncii, art. 250-252.

CAP. V REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 17 (1) Unitatea școlară se obligă să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu creează obligații financiare pentru angajați.

Art. 18 Informarea salariaților privind protecția, igiena și securitatea în muncă.

(1) Unitatea asigură condiții pentru instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă, urmărind însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă, activitate care cuprinde două faze:

a. instruirea introductiv-generală;

b. instruirea periodică.

(2) Instruirea introductiv-generală se efectuează de către persoana desemnată cu atribuții și responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă următorilor:

a. noilor încadrați în muncă (inclusiv studenții, elevii în perioada efectuării stagiului de practică, precum și ucenicii și alți participanți la procesul de muncă);

b. salariaților detașați sau delegați de la o unitate la alta;

c. salariaților delegați de la o unitate la alta.

(3) Instruirea periodică – se face întregului personal, de către persoana desemnată cu atribuții și responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă și are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.

Art. 19 Obligațiile angajatorului:

(1) În cadrul responsabilităților sale, unitatea școlară, în calitatea sa de angajator, are obligația să ia toate măsurile necesare pentru:

a. asigurarea securității și protecției sănătății salariaților;

b. prevenirea riscurilor profesionale;

c. asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Ținând seama de natura activităților, unitatea școlară are următoarele obligații:

a. să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea salariaților, evaluare în urma căreia, dacă este necesar, să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției salariaților;

b. să ia în considerare capacitatea salariatului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă atunci când îi încredințează sarcini;

c. să asigure condițiile optime pentru acordarea primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și de evacuare a salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;

d. să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor;

e. să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinilor de muncă pe care urmează să o execute.

Art. 20 Salariații au următoarele obligații:

a. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

b. să utilizeze corect aparatura, obiectele, mijloacele de transport;

c. să comunice imediat conducerii sau responsabilului cu activitatea de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

d. să aducă la cunoștință conducerii accidente de muncă suferite de propria persoană sau de alte persoane participante la procesul de muncă;

e. să coopereze cu personalul de conducere sau cu persoana desemnată cu activitatea de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de legislația privind protecția sănătății și securității salariaților;

f. să oprească activitatea la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducerea unității școlare.

Art. 21 Organizarea activităților de securitate și sănătate în muncă în cadrul unității.

(1) Unitatea poate organiza activitatea de securitate și sănătate a muncii atât cu personal propriu, prin desemnarea unor lucrători cu activitatea de prevenire și protecție, cât și cu serviciul extern de prevenire și protecție.

(2) Lucrătorul desemnat cu activitatea de prevenire și protecție se stabilește prin decizie internă emisă de directorul unității.

(3) Comisia pentru securitate și sănătate în muncă are drept scop asigurarea implicării salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, organizarea, funcționarea și atribuțiile acesteia fiind stabilite prin regulament propriu.

CAP. VI REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 22 (1) Unitatea școlară respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel, relațiile de muncă din cadrul unității nu sunt condiționate:

a) de apartenența salariatului la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârstă sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;

b) la ocuparea unui post, prin anunț sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenența la rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sex sau orientare sexuală, respectiv de convingerile candidaților;

c) la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, ori linie etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori din cauza vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora.

(2) Replimentările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unității de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerințelor și standardelor uzuale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare;

(3) Unitatea va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasă, naționalitate, etnie, religie, sex, orientare sexuală sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

CAP. VII PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 23 (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii unității, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.

(2) Petițiile salariaților se depun la secretariat, secretarul având obligația de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conținutului documentului sau de a refuza înregistrarea, și de a-i comunica salariatului numărul și data înregistrării.

(3) Petițiile care nu sunt înregistrate sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petiționarilor și nu sunt semnate în original nu sunt considerate valabile și nu se iau în considerare, fiind clasate.

Art. 24 Unitatea școlară va comunica petiționarului răspunsul său în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament intern și legislația aplicabilă.

Art. 25 (1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și în cadrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice.

(2) Unitatea nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară – abuz de drept – cu toate consecințele care decurg din prezentul RI.

Art. 26 Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protecția instituțional-administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

Art. 27 Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor afectează prestigiul unității sau al unui membru / membri ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept. Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată – de mai mult de două ori – de către o aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

Art. 28 Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

CAP. VIII CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 29 (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se întemeiază pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și creativității, pentru fiecare salariat, avându-se în vedere, în primul rând, obligațiile din fișa postului.

(2) Evaluarea periodică se face cu probitate, realism și obiectivitate, astfel:

a. prin autoevaluare;

b. evaluare în cadrul ariilor curriculare/comisiilor metodice, pentru personalul didactic de predare, de către șeful ierarhic superior, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic;

c. evaluare la nivelul consiliului de administrație.

(3) Evaluarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și a personalului didactic de conducere se face potrivit metodologiei elaborate și aprobate prin ordin de ministru.

(4) Activitatea profesională a personalului se apreciază ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale prin acordarea unuia dintre următoarele calificative: „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” sau „Nesatisfăcător” și se consemnează în raportul de evaluare.

(5) Evaluarea personalului didactic de predare, a personalului didactic auxiliar și a personalului de conducere se face anual, în perioada 1- 30 septembrie, pentru anul școlar anterior.

Art. 30 (1) Evaluarea personalului nedidactic se face conform prevederilor Ordinului 3800/10.03.2011.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1-31 ianuarie a fiecărui an. Perioada evaluatoare este cuprinsă între ianuarie – 31 decembrie a anului anterior celui în care se face evaluarea.

(3) Procesul de evaluare a performanțelor individuale se va realiza pe baza următoarelor criterii prevăzute la art. 5 lit. c din Legea 284/2010:

a. cunoștințe și experiență;

b. complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților;

c. contacte și comunicare;

d. condiții de muncă;

e. incompatibilități și regimuri speciale.

Suplimentar pentru funcțiile de conducere:

f. judecată și impactul deciziilor

g. influență, coordonare și supervizare.

(4) Se acordă note de la 1 la 5 pentru fiecare criteriu, nota finală a evaluării fiind reprezentată de media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

(5) Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1-2=Nesatisfăcător

b) între 2,01-3,50=Satisfăcător

c) între 3,50-4,50=Bine

d) între 4,51-5=Foarte bine

(6) Angajații nemulțumiți pot contesta rezultatul evaluării la conducătorul unității școlare. Conducătorul unității școlare soluționează contestația pe baza fișei de evaluare, a referatului întocmit de către persoana evaluată și a celui întocmit de evaluator și avizat de contrasemnatar.

(7) Contestația se formulează în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către persoana evaluată a fișei de evaluare contrasemnată și se soluționează în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

CAP. IX PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR

1. Descrierea procedurii

1.1. Generalități:

La nivelul unității de învățământ se implementează obligatoriu un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență. Mecanismul este prevăzut în Regulamentul de ordine interioară și este comunicat repetat elevilor și personalului unității.

Personalul unității este obligat să informeze elevii, părinții/reprezentanții legali privind procedura de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență, inclusiv metoda anonimă de sesizare, stabilită la nivelul unității.

În identificarea cazurilor de bullying și cyberbullying, personalul și elevii utilizează fișa de identificare prezentată în anexele procedurii.

În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul unității are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți. Personalul folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului unității îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul unității nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

La locul săvârșirii faptei, personalul are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul din cabinetul medical al unității, acolo unde există, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

Pentru prevenirea revictimizării, interviuarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviuarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai DGASPC sau ai unității de învățământ.

Personalul unității este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența elevului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

Personalul unității este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

Măsuri de sprijin pentru persoanele implicate

La nivelul unității de învățământ se stabilesc măsuri de sprijin și sancțiuni prevăzute de lege pentru persoanele implicate. Personalul unității se asigură că:

- măsurile de sprijin și sancțiunile se stabilesc în raport cu gravitatea cazului, pentru înlăturarea cauzelor și efectelor;
- măsurile de sprijin și sancțiunile sunt adecvate nevoilor de dezvoltare și integrare socială a persoanelor implicate;
- măsurile de sprijin și sancțiunile sunt adecvate nevoilor de reintegrare și/sau reabilitare socială a persoanelor implicate.

La nivelul unității, pentru elevi, se pot stabili măsuri de sprijin, precum:

- consiliere de grup și/sau individuală;
- organizarea și recomandarea participării la întâlnirile unui grup tematic de suport;
- organizarea și recomandarea participării elevilor implicați în situații de violență la activități de dezvoltare a abilităților socioemoționale și a strategiilor de autoreglare emoțională în momente de stres;
- referirea/recomandarea pentru intervenție psihologică și psihoterapeutică;
- identificarea resurselor pentru angajarea unui terapeut care să asiste elevul victimă sau autor pe parcursul unei perioade de timp - servicii de tip shadow;
- activități de combatere a discursului instigator la ură, a discriminării, a marginalizării, a normelor sociale care favorizează violența;
- activități de mediere a conflictelor, prin abordări restaurative - excepție victimele violenței de gen;
- transferul la o altă clasă/formațiune de studiu, în cazul elevilor victime ale unor situații de violență, la solicitarea părinților/reprezentanților legali.

În managementul tuturor cazurilor de violență și al situațiilor corelate se are în vedere faptul că rareori se constată forme unice de violență asupra elevului. De regulă, situațiile sunt complexe (abuz fizic și emoțional, abus fizic, sexual și emoțional ș.a.m.d.). Pentru o abordare simplificată a intervenției, se selectează cea mai gravă formă pe care a suferit-o elevul, eventual, cea care se constituie și în infracțiune, însă planificarea măsurilor de sprijin se va adresa tuturor formelor.

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV), constituită la nivelul unității de învățământ coordonează elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității, adoptat de unitatea de învățământ pe baza unei evaluări a climatului școlar, în colaborare cu reprezentanții elevilor, reprezentanții părinților și cu instituțiile locale abilitate, precum serviciul siguranță școlară, serviciul public de asistență socială, direcția generală de asistență socială și protecția copilului.

Directorul unității aprobă și monitorizează aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar. Întreg personalul are obligația de a contribui la prevenirea apariției, repetării sau agravării cazurilor de violență, la reducerea factorilor care au condus la apariția cazurilor de violență și la îmbunătățirea climatului școlar.

În paralel cu managementul de caz, directorul convoacă și solicită CPEV să analizeze factorii care au condus la săvârșirea faptelor, să revizuiască Planul de prevenire și reducere a violenței, dacă este cazul, și să inițieze activități de prevenire la nivelul unității.

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează dacă situațiile de violență/situațiile corelate petrecute au fost

favorizate de factori precum:

- cadre didactice cu abilități scăzute de management al clasei: impunerea drastică a regulilor sau, dimpotrivă, o toleranță ridicată la încălcarea regulamentului școlar;
- lipsa unei legături bazate pe încredere a elevilor cu personalul didactic;
- presiune copleșitoare pentru reușita școlară sau participarea la competiții;
- promovarea exagerată a competitivității între elevi;
- tolerarea de către personalul unității a etichetării/discriminării/discursului instigator la ură și microagresiunilor împotriva elevilor din anumite categorii sociale (elevi cu CES, romi, din familii defavorizate socioeconomic, imigranți, cu performanțe școlare scăzute etc.);
- condiții materiale improprii: săli de clasă mici, fără lumină corespunzătoare, număr mare de elevi în clasă, desfășurarea orelor în trei schimburi, serviciu de pază inexistent sau ineficient, accesul facil al persoanelor străine în unități;
- lipsa unor activități de prevenire și reducere a violenței la nivelul unității.

Consemnarea situațiilor de violență raportate și transmiterea acestora

CPEV consemnează într-un registru special fiecare situație de violență raportată, inclusiv data și ora la care s-a făcut informarea părinților/reprezentanților legali, precum și data închiderii cazului. Pentru fiecare situație de violență se completează fișa de management a cazului, prevăzută în anexele procedurii. La solicitarea Inspectoratului școlar, CPEV trimite situația cazurilor de violență înregistrate la nivelul unității de învățământ, incluzând informații despre formele faptelor de violență și frecvența săvârșirii acestora.

La finalul anului școlar CPEV realizează un raport pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv.

Asigurarea respectării prevederilor procedurii

Nerespectarea prezentei proceduri de către personalul unității de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, în conformitate cu prevederile din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare (Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt: avertisment scris, reducerea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni, suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradei de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare, suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale sau desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă).

Directorul și/sau personalul unității de învățământ informează elevii care devin victime ale unor situații de violență și părinții acestora cu privire la posibilitatea de a beneficia de servicii deconatate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar, conform prevederilor din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și prevederilor Hotărârii

Guvernului nr. 1.389/2022 privind aprobarea metodologiei de decontare a serviciilor de intervenție psihologică și psihoterapeutică și modalitățile de înscriere în Programul național de suport pentru copii, în contextul pandemiei de COVID-19 "Din grijă pentru copii".

Directorul se asigură că prevederile prezentei proceduri sunt cunoscute detaliat de toți membrii personalului unității. Profesorii diriginți organizează periodic cu elevii activități adaptate la vârsta lor pentru înțelegerea fenomenului violenței și a impactului acestuia asupra tuturor celor implicați, elevi și adulți.

În managementul cazurilor de violență se aplică prevederile emise pentru punerea în aplicare a art. 66 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, referitor la sistemul de supraveghere audio-video în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor.

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității preia atribuțiile grupului de acțiune antibullying constituit la nivelul unității de învățământ.

A. MANAGEMENTUL CAZURILOR UȘOARE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVI, SĂVÂRȘITĂ ÎN MEDIUL ȘCOLAR

Cazurile ușoare de violență între elevi, au, cumulativ, următoarele caracteristici:

- frecvență scăzută/ocazională: un caz de violență ușoară se repetă de cel mult 3 ori pe lună; în situația în care frecvența este mai mare, este necesară încadrarea cazului ca formă gravă de violență;
- consecințe minore asupra elevului/elevilor victimă.
Dacă au frecvență scăzută și consecințe minore, fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme ușoare de violență între elevi, următoarele:
- abuz fizic: atingerea nedorită fără conotație sexuală, scuiparea, îmbrâncirea, trântirea, aruncarea cu obiecte etc.;
- abuz emoțional: ton ridicat cu intenție, tachinare, ironii, insulte/înjurături, poreclire, intimidare.

Cazurile în care este afectată integritatea sau sănătatea victimei/victimelor (sunt necesare servicii medicale), a existat abuz psihologic (constatat de psiholog) și altele similare sunt încadrate ca forme grave de violență.

Modul de lucru:

1. Personalul unității de învățământ care este martorul sau căruia i se raportează un caz de violență între elevi, petrecut în mediul școlar, are obligația de a aplană conflictul, de a despărți elevii aflați în conflict și de a elimina toate sursele de risc asupra persoanelor implicate (victimă/victime, martor/martori, autor/autori).
2. Dacă există elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
3. Personalul unității sprijină elevii să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.
4. Personalul informează verbal directorul unității cu privire la situația de violență la care a fost martor sau care i-a fost raportată.

5. Directorul unității, căruia i s-a raportat de către elevi, părinți și/sau personalul unității o situație de violență, informează verbal și în condiții de confidențialitate părinții/reprezentanții legali ai tuturor elevilor implicați și le solicită sprijinul pentru prevenirea repetării/agravării situației de violență.
6. Dacă unitatea de învățământ nu are consilier și/sau mediator școlar, directorul unității solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și/sau un mediator școlar, dacă este necesar, pentru managementul cazului de violență.
7. Directorul unității convoacă o întâlnire de urgență cu dirigintele, consilierul școlar, mediatorul școlar (dacă este cazul), îi informează cu privire la situația de violență, la starea fizică și emoțională a elevilor implicați și la răspunsul părinților și le solicită să analizeze cazul de violență și să propună măsuri de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsuri de sprijin și sancțiuni pentru autor/autorii faptelor, adecvate la gravitatea cazului de violență, la cauzele/efectele posibile ale situației de violență și la nevoile educaționale/profesionale, relaționale, sociale, psihologice și fizice ale celor implicați, la nivelul unității de învățământ.
8. Dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul) analizează cauzele situației de violență și efectele asupra victimei/victimelor și asupra autorului/autorilor. Consilierul școlar discută cu elevii implicați despre eveniment, în prezența cel puțin a unui părinte/reprezentant legal al acestora și doar în cazul în care prin această discuție nu se riscă retraumatizarea victimei/victimelor și a martorilor și fără a eticheta elevii implicați direct sau indirect în situația de violență, cu scopul înțelegerii fenomenului și al identificării unor soluții adecvate. Profesorul diriginte analizează cazul cu părinții/reprezentanții legali, cu sprijinul mediatorului școlar, dacă există. Dacă este necesar, personalul unității care poate oferi informații pentru stabilirea cauzelor și a efectelor cazului de violență și/sau pentru înțelegerea nevoilor elevilor implicați este interviuat de directorul unității. Dacă este necesar, directorul efectuează asistență la ore/deleagă observarea elevilor în pauze.
9. În baza analizei cazului de violență, dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților/reprezentanților legali, stabilesc împreună măsuri de sprijin pentru victimă/victime, eventualii martori și autor/autori ai faptelor. Dacă este cazul, sunt implicate și alte cadre didactice/Consiliul clasei.
10. În baza analizei cazului de violență, personalul unității propune sancțiuni pentru autor/autori, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare și ale procedurii privind Cercetarea disciplinară.
11. Profesorul diriginte informează directorul unității cu privire la măsurile de sprijin stabilite pentru victime, pentru eventualii martori, dar și la măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autori.
12. Dirigintele, consilierul școlar și alte cadre didactice implicate/Consiliul clasei (dacă este cazul) pun în aplicare măsurile asumate și sancțiunile stabilite.
13. Directorul unității monitorizează, cu sprijinul personalului didactic și/sau administrativ al unității, aplicarea măsurilor de sprijin și a sancțiunilor stabilite. Consilierul școlar și dirigintele informează

bilunar, directorul unității privind dificultățile întâmpinate și efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor și asupra relației elevi-elevi și elevi-personalul unității de învățământ.

14. Dirigintele, consultă periodic Consiliul clasei și consilierul școlar privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra comportamentului elevilor și a relației dintre elevi. Consilierul școlar și dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor și relației dintre aceștia, observate în cadrul unității de învățământ. Părinții informează periodic directorul privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor, observate în familie.

15. În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, personalul informează părinții/reprezentanții legali în acest sens. Dacă există suspiciunea că părinții nu pun în aplicare măsurile asumate pentru îmbunătățirea relațiilor dintre elevi și profesori, directorul sesizează situația la Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială, în vederea efectuării unei vizite de monitorizare la domiciliul elevului. Directorul are obligația să solicite raportul de vizită managerului de caz. Dacă există suspiciunea că personalul unității nu pune în aplicare măsurile asumate, părinții/reprezentanții legali sesizează situația directorului unității. Dacă directorul nu ia măsurile care se impun, părinții/reprezentanții legali sesizează situația Inspectoratului Școlar.

16. Dacă măsurile de sprijin și sancțiunile nu au efecte pozitive asupra comportamentului /elevilor, respectiv asupra relațiilor dintre aceștia, directorul convoacă dirigintele, consilierul școlar, mediatorul școlar (dacă este cazul) și părinții pentru stabilirea unor noi măsuri de sprijin și sancțiuni.

17. Dacă măsurile de sprijin și sancțiunile au efecte pozitive asupra comportamentului elevilor, respectiv asupra relațiilor dintre aceștia, directorul unității propune închiderea cazului. Prin efecte pozitive se înțelege, fără a se considera o enumerare exhaustivă, schimbarea într-un mod pozitiv a comportamentului elevilor implicați în cazul de violență, creșterea gradului de comunicare și implicare în activitățile comune ale colectivului de elevi.

18. Cu acordul dirigintei, al consilierului școlar, al mediatorului școlar (dacă este cazul) și al părinților/reprezentanților legali, directorul dispune închiderea cazului și informează Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV). În baza deciziei directorului, CPEV înregistrează închiderea cazului.

19. Pe parcursul desfășurării etapelor din procedura de management al cazului, profesorul diriginte completează fișa de management al cazurilor de violență și o transmite spre înregistrare Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

20. Directorul transmite la DGASPC, o dată la 3 luni, o situație cu cazurile ușoare de violență între elevi, în spațiul școlar, folosind fișa de management al cazurilor de violență.

21.

B. MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVI PETRECUTE ÎN MEDIUL ȘCOLAR

Fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme grave de violență între elevi următoarele:

- forme de abuz fizic care constituie infracțiuni, precum: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea elevului, obligarea elevilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice sau la care elevul dezvoltă intoleranțe alimentare. Se încadrează în noțiunea de formă de abuz fizic și disimularea că un aliment nu prezintă risc și păcălirea elevilor în acest sens;
- forme de abuz psihologic care constituie infracțiuni, precum: instigarea la violență, incitarea la ură și discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii;
- alte forme de abuz psihologic: bullyingul și cyberbullyingul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea;
- forme de abuz sexual care constituie infracțiuni, precum: agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă;
- alte forme de hărțuire și abuz sexual: glume sau bancuri cu conotații sexuale care creează disconfort; comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane; utilizarea de apelative umilitoare sau sexiste; semne obscene; fluierături; comentarii sau mesaje cu conținut sexual; discuții explicite sau avansuri sexuale directe; atingeri nedorite, ciupituri sau mângâieri fără consimțământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; grooming (ademenirea minorilor în scopuri sexuale);
- traficul de minori.

Modul de lucru:

- 1.** În situația în care elevul/personalul unității este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență între elevi, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța elevilor implicați, elevii sau personalul unității apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- 2.** Dacă există elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al unității sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112. Personalul unității sprijină elevii să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.
- 3.** Elevii/Personalul unității informează verbal și în regim de urgență directorul unității cu privire la cazul grav de violență petrecut între elevi. Directorul colectează informații de la personalul unității cu privire la desfășurarea situației de violență.
- 4.** Dacă există suspiciunea săvârșirii unei fapte prevăzute de legea penală și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, directorul sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul izolează, pe cât posibil, locul săvârșirii faptei (limitează accesul persoanelor în câmpul faptei) și asigură conservarea probelor existente (nu

ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea faptei).

5. Directorul informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați (în principal victima/victime și autorul/autorii) și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al elevului.

6. Dacă este implicat un minor, directorul sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).

7. Directorul informează verbal Inspectoratul Școlar cu privire la cazul grav de violență petrecut între elevi, în mediul școlar.

8. Dacă în unitatea de învățământ nu există un consilier școlar, directorul solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.

9. Personalul unității delegat de director izolează victima/victimele de autorul/autorii faptei de violență, îi conduce în spații unde se simt în siguranță, pentru reducerea nivelului de stres și pentru protecție.

10. Personalul delegat de director supraveghează și protejează elevii implicați împotriva oricărei forme noi de violență/discriminare/răzbunare/alte riscuri, până la sosirea părinților/reprezentanților legali, a consilierului școlar și/sau a profesorului diriginte și/sau a echipei mobile DGASPC și/sau a reprezentanților Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială și/sau a reprezentanților poliției.

11. La sosirea părinților/reprezentanților legali în unitatea de învățământ, aceștia sunt informați cu privire la starea elevilor, la eventualele măsuri imediate de protecție luate de personalul unității și sunt reuniți imediat cu elevii (victimă/victime și autor/autori).

12. La sosirea reprezentanților poliției și a reprezentanților DGASPC, directorul îi informează cu privire la evoluția situației, la măsurile imediate de protecție luate de personal și sunt puși în contact imediat cu autorul/autorii și victima/victimele, precum și cu părinții acestora, dacă sunt prezenți. În cazurile care nu sunt urgente, directorul UIP face aceeași informare și pentru reprezentanții Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială care efectuează evaluarea inițială la solicitarea DGASPC.

13. Personalul unității colaborează cu reprezentanții poliției și ai DGASPC/Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială, în vederea evaluării inițiale a situației și a intervenției imediate.

14. În funcție de caz, directorul decide măsuri imediate de protecție. În situația în care s-a săvârșit o infracțiune, profesorul diriginte se informează atât cu privire la măsurile dispuse de autoritățile competente pe perioada cercetării faptei, cât și cu privire la hotărârea instanței de judecată care privește pe autor/autori (prin vizualizarea site-ului portal.just.ro) și ulterior comunică informațiile directorului.

15. Directorul unității numește personalul didactic (de regulă consilierul școlar sau profesorul diriginte) care va reprezenta unitatea în echipa multidisciplinară și interinstituțională de management al cazului. Directorul UIP comunică decizia managerului de caz desemnat de DGASPC.

16. Personalul unității contribuie la evaluarea multidisciplinară și interinstituțională a cazului de violență, coordonată de managerul de caz desemnat de DGASPC. Personalul analizează situația din punctul de

vedere al nevoilor educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale elevilor implicați, la nivelul unității de învățământ. În situația în care este necesar, personalul unității de învățământ, care poate oferi informații pentru înțelegerea nevoilor elevilor implicați, discută cu directorul, iar discuția este înregistrată audio/scriptic și pusă la dispoziția echipei multidisciplinare, cu acordul celor implicați. În situația în care este necesar, directorul efectuează asistență la ore/deleagă observarea elevilor în pauze, iar concluziile sunt comunicate echipei multidisciplinare.

17. În situația în care există suspiciunea comiterii unei infracțiuni (definită conform Codului penal), directorul nu permite interogarea elevilor implicați, audierea acestora efectuându-se de către organele de cercetare penală, în conformitate cu prevederile Codului de procedură penală.

18. În situația în care nu există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, elevilor implicați (autor/autori și victimă/victime) le sunt solicitate informații cu privire la fapt, pe cât posibil o singură dată, separat, în prezența cel puțin a unui părinte/reprezentant legal pentru elevii minori, de către consilierul școlar/psihologul de la DGASPC, la decizia managerului de caz, într-un spațiu care asigură confidențialitatea. Părinții/Reprezentanții legali ai victimei/victimelor și ai autorului/autorilor sunt intervievați separat de către consilierul școlar/reprezentanții Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială/DGASPC, la decizia managerului de caz. Directorul are obligația de a se informa cu privire la stadiul cazului, de la managerul de caz.

19. În cazul săvârșirii de infracțiuni și al situațiilor de bullying, personalul unității colaborează cu structurile de siguranță școlară pentru analiza postcauzală (identificarea cauzei care au condus la producerea evenimentului), respectiv pentru completarea analizei psihologice posteveniment (informații relevante despre eveniment, istoricul evenimentelor în care au mai fost implicați elevii, conduita elevilor autori/victime) și stabilirea unor măsuri de prevenire a repetării/agravării evenimentului.

20. Pe baza rezultatelor evaluării, profesorul diriginte, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc măsuri școlare de sprijin pentru autor/autori și victimă/victime, la nivelul unității.

21. Pe baza rezultatelor evaluării, personalul unității, cu consultarea managerului de caz de la DGASPC, propune sancțiuni pentru autor/autori.

22. Personalul didactic numit de director ca membru în echipa multidisciplinară și interinstituțională informează managerul de caz de la DGASPC privind măsurile de sprijin stabilite la nivelul unității, în vederea integrării acestora în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

23. Măsurile de sprijin propuse de personalul unității sunt incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială de către managerul de caz. Acesta transmite planul echipei multidisciplinare, iar personalul unității de învățământ din echipă informează directorul privind toate măsurile incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

24. Personalul unității, în colaborare cu părinții, Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială/DGASPC și alți furnizori de servicii sociale, psihologice, de sănătate ș.a., pune în aplicare Planul

de reabilitare și/sau reintegrare socială. În cazul săvârșirii de infracțiuni, Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială se aplică pe toată durata procesului penal. În cazul în care autorul/autorii sunt reținuți, măsurile de la nivelul unității de învățământ se aplică după punerea în libertate și reîntoarcerea la școală.

25. Personalul unității care face parte din echipa multidisciplinară monitorizează aplicarea măsurilor asumate și a sancțiunilor stabilite. Personalul unității care face parte din echipa multidisciplinară informează periodic directorul privind dificultățile întâmpinate și efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor și asupra relației elevi-elevi și elevi- personalul unității.

26. Profesorul diriginte consultă periodic Consiliul clasei și consilierul școlar privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra comportamentului elevilor și a relației dintre elevi. Consilierul școlar și dirigințele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor și relației dintre elevi, observate în cadrul unității de învățământ. Părinții informează periodic directorul privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor, observate în familie.

27. În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității, profesorul diriginte informează părinții/reprezentanții legali în acest sens. În situația în care există suspiciunea că părinții nu pun în aplicare măsurile asumate pentru îmbunătățirea relațiilor dintre elevi și profesori, directorul sesizează situația la Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială, în vederea efectuării unei vizite de monitorizare la domiciliul elevului. Directorul are obligația să solicite raportul de vizită managerului de caz. În situația în care există suspiciunea că personalul unității nu pune în aplicare măsurile asumate, reprezentanții instituțiilor abilitate/părinții/reprezentanții legali sesizează situația personalului de conducere al unității. În situația în care există suspiciunea că personalul de conducere al unității nu ia măsurile care se impun, părinții/reprezentanții legali sesizează Inspectoratul Școlar. În situația în care există suspiciunea că reprezentanții Serviciului public de asistență socială/DGASPC nu pun în aplicare măsurile asumate, directorul sesizează DGASPC/ANPDCA.

28. În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali continuă să refuze participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică, cuprinse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială, chiar și după vizita de monitorizare efectuată de Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială, directorul sesizează situația managerului de caz. DGASPC și Inspectoratul Școlar pot solicita instanțelor de judecată să dispună obligarea, prin hotărâre judecătorească, a elevilor și/sau a părinților/tutorilor legali să participe la ședințe de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică.

29. Personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară și interinstituțională informează periodic managerul de caz desemnat de DGASPC cu privire la progresele și dificultățile întâmpinate în implementarea măsurilor și a serviciilor prevăzute în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

30. Directorul unității de învățământ răspunde solicitărilor managerului de caz DGASPC privind îmbunătățirea măsurilor de sprijin stabilite la nivelul unității. Dacă este necesar, profesorul diriginte, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc noi măsuri

de sprijin la nivelul unității, pentru victimă/victime și autor/autori, respectiv sancțiuni pentru autor/autori.

31. Pe parcursul desfășurării etapelor din procedura de management al cazului, personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară și interinstituțională completează fișa de management al cazurilor de violență și o transmite spre înregistrare Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

32. În paralel cu managementul de caz, directorul unității convoacă și solicită Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, să analizeze factorii care au favorizat apariția situației de violență, să revizuiască și să completeze, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității.

33. În cazul infracțiunilor, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității colaborează cu structurile de siguranță școlară pentru stabilirea și includerea în planurile de prevenire și reducere a violenței în școli a unor acțiuni comune de prevenire. Personalul unității, cu sprijinul structurilor de siguranță școlară, pune în aplicare acțiuni de prevenire a repetării/agravării cazului de violență și de reducere a factorilor care au favorizat apariția acestuia.

34. Dacă măsurile de sprijin și sancțiunile conduc la îmbunătățirea comportamentului elevilor și a relațiilor dintre aceștia, directorul unității propune managerului de caz sistarea măsurilor de la nivelul unității, pentru situațiile care nu se află în proces în instanță. Decizia de închidere a cazului revine managerului de caz, după parcurgerea celor 6 luni de monitorizare postservicii după încheierea planului sau de la hotărârea instanței. Monitorizarea postservicii realizată de Serviciul public de asistență socială, include și comunicarea cu personalul responsabil din unitatea de învățământ.

35. În baza deciziei managerului de caz, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV) înregistrează închiderea cazului.

C. MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ASUPRA ELEVILOR

Toate formele de violență a personalului unității asupra elevilor se consideră forme grave de violență.

Fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme de violență a personalului asupra elevilor următoarele:

- forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau orice acte de violență cauzatoare de suferințe fizice, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea elevului, smucirea, zdruncinarea, scuturarea, aplicarea pedepselor fizice, tragere, împingere, ciupire, obligarea elevilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice sau la care elevul dezvoltă intoleranțe alimentare. Se încadrează în noțiunea de formă de abuz fizic și

disimularea că un aliment nu prezintă risc și păcălirea elevilor în acest sens;

- forme de abuz psihologic, care constituie infracțiuni: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii; rele tratamente aplicate minorului;
- alte forme de abuz psihologic: injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuirea, tachinarea, favorizarea unor elevi în defavoarea celorlalți;
- forme de neglijare: neasigurarea unei supravegheri adecvate, neasigurarea unui mediu fizic sigur, lăsarea unui elev în grija unui adult neautorizat, accesul la obiecte dăunătoare;
- hărțuirea sexuală și forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă;
- alte forme de hărțuire și abuz sexual: glume sau bancuri cu conotații sexuale care creează disconfort, comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane, utilizarea de apelative umilitoare sau sexiste; semne obscene; fluierături; comentarii sau mesaje cu conținut sexual; discuții explicite sau avansuri sexuale directe; atingeri nedorite, ciupituri sau mângâieri fără consimțământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; grooming (ademenirea minorilor în scopuri sexuale);
- traficul de minori.

Modul de lucru:

- a. În situația în care personalul unității de învățământ observă/suspectează un comportament violent din partea cadrelor didactice (de exemplu, aude țipete sau sesizează alte semne de violență), intervine imediat și aplanează conflictul.
- b. În situația în care elevul/personalul unității este martorul sau i se raportează o situație de violență a unui membru al personalului asupra unui sau a mai multor elevi, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- c. Dacă există elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului, specializat de la

- d. cabinetul medical al unității sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- e. Personalul unității sprijină elevii să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.
- f. Elevii/Personalul unității informează verbal și în regim de urgență directorul unității cu privire la orice situație de violență a personalului asupra elevilor la care au asistat sau care le-a fost adusă la cunoștință. Personalul de conducere colectează informații de la personalul unității cu privire la desfășurarea faptei de violență.
- g. Directorul unității informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați (cu prioritate victimă/victimele) și le solicită să se prezinte la unitate pentru gestionarea situației, în interesul superior al elevului.
- h. Dacă există suspiciunea săvârșirii unei infracțiuni și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul unității asigură, pe cât posibil, locul săvârșirii faptei (limitează accesul persoanelor în câmpul faptei) și conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea faptei).
- i. Dacă este implicat un minor, directorul sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).
- j. Directorul informează verbal Inspectoratul Școlar cu privire la cazul grav de violență a personalului unității asupra elevilor, în mediul școlar. Dacă în unitate nu există consilier școlar și/sau mediator școlar, directorul solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.
- k. Dacă este necesar, personalul delegat de directorul unității separă victima/victimele de autorul/autorii situației de violență, îi conduce în spații unde se simt în siguranță, pentru reducerea nivelului de stres și pentru protecție.
- l. Personalul delegat de director supraveghează și protejează atât victima/victimele, cât și autorul/autorii, împotriva oricărei forme de violență/discriminare/răzbunare/altor riscuri, până la sosirea părinților/reprezentanților legali, a consilierului școlar și/sau a dirigintei și/sau a echipei mobile DGASPC și/sau a reprezentanților Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială și/sau a reprezentanților poliției.
- m. La sosirea părinților/reprezentanților legali în unitatea de învățământ, aceștia sunt informați cu privire la starea elevilor implicați, dar și la eventualele măsuri imediate de protecție luate de personalul unității și sunt reuniți imediat cu aceștia (victimă/victimele).
- n. La sosirea structurilor de poliție/reprezentanților DGASPC, directorul îi informează cu privire la evoluția situației, măsurile imediate de protecție luate de personalul unității și sunt puși în contact imediat cu autorul/autorii și victima/victimele, precum și cu părinții elevilor victime, dacă sunt prezenți. Directorul unității face aceeași informare și pentru reprezentanții Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială care efectuează evaluarea inițială la solicitarea DGASPC.
- o. Instituțiile abilitate sesizate realizează evaluarea inițială a situației și intervenția imediată. Personalul unității colaborează cu reprezentanții poliției și DGASPC/Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială în vederea evaluării inițiale a situației. În cazul săvârșirii de infracțiuni, directorul nu permite interogarea personalului și a elevilor implicați - audierea acestora (autor/autorii și victimă/victimele) este realizată exclusiv de către organele de cercetare penală specializate. Dacă actul de violență constituie infracțiune, directorul dispune îndepărtarea autorului de lângă elevi și

va lua măsurile legale pentru preluarea imediată a sarcinilor autorului de către alți membri ai personalului unității:

- p. La nivelul unității se începe o cercetare disciplinară a faptei. În baza raportului întocmit de comisia de cercetare disciplinară, se stabilesc sancțiuni pentru autor/autori, aplicabile la nivelul unității, în acord cu prevederile legale în vigoare. Pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, persoana cercetată nu va desfășura activități didactice cu elevii.
- q. În cazurile dovedite de violență a personalului unității asupra elevilor, dacă nu s-a dispus desfacerea contractului de muncă, Consiliul de administrație al unității, după consultarea cu consilierul școlar, aprobă măsuri de sprijin pentru autorul/autorii actului de violență.
- r. În paralel, personalul unității contribuie la evaluarea multidiscplinară și interinstituțională a cazului de violență, coordonată de managerul de caz desemnat de DGASPC, în vederea realizării planului de reabilitare și/sau reintegrare pentru victimă/victime. Personalul unității analizează situația din punctul de vedere al nevoilor educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale victimei/victimelor, la nivelul unității de învățământ. Dacă este necesar, personalul unității, care poate oferi informații pentru înțelegerea nevoilor elevilor implicați, discută cu directorul UIP, iar discuția este înregistrată audio/scriptic și pusă la dispoziția echipei multidisciplinare, cu acordul celor implicați.
- s. Dacă nu există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, minorii implicați (victimă/victime) sunt intervievați o singură dată, separat, în prezența a cel puțin unui părinte/reprezentant legal, de către consilierul școlar/psihologul de la DGASPC, la decizia managerului de caz. Directorul unității este obligat să se informeze cu privire la stadiul cazului, precum și cu privire la concluziile raportului DGASPC.
- t. Pe baza rezultatelor evaluării, dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc măsuri de sprijin pentru victimă/victime, la nivelul unității. Dacă dirigintele, consilierul școlar/mediatorul școlar se regăsesc în postura de autor al actului de violență, directorul va delega atribuțiile acestora unui alt cadru didactic sau va solicita acest lucru CJRAE/CMBRAE, după caz.
- u. Personalul didactic numit de director ca membru în echipa multidiscplinară și interinstituțională informează managerul de caz de la DGASPC privind măsurile de sprijin stabilite la nivelul unității pentru victimă/victime, în vederea integrării acestora în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.
- v. Măsurile de sprijin propuse de personalul unității sunt incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială de către managerul de caz desemnat de DGASPC. Directorul unității se informează de la managerul de caz privind toate măsurile pentru victimă/victime, incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.
- w. Personalul, părinții și instituțiile abilitate pun în aplicare măsurile de sprijin pentru victimă/victime cuprinse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială; conducerea unității și personalul pun în aplicare măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autor/autori.
- x. Directorul monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autor/autori. Dirigintele consultă periodic Consiliul clasei și consilierul școlar privind efectele măsurilor de sprijin asupra comportamentului elevilor. Consilierul școlar și dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin asupra elevilor, observate la nivelul unității. Părinții informează periodic directorul unității privind efectele măsurilor de sprijin asupra victimei/victimelor, observate în familie.
- y. Cadrele didactice și directorul consultă periodic părinții/reprezentanții legali și elevii privind

efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra autorului/autorilor în situațiile care nu sunt infracțiuni. Personalul de conducere efectuează asistență la ore în vederea analizei efectelor măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra autorului/autorilor.

z. Personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară și interinstituțională se informează de la managerul de caz desemnat de DGASPC cu privire la progresele și dificultățile întâmpinate în implementarea măsurilor, a sancțiunilor și a serviciilor prevăzute în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

aa. Directorul răspunde solicitărilor managerului de caz desemnat de DGASPC privind îmbunătățirea măsurilor de sprijin stabilite pentru victimă/victime, la nivelul unității.

bb. Dacă este necesar, personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară și interinstituțională, dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc noi măsuri de sprijin pentru victimă/victime, la nivelul unității.

cc. În situația în care este necesar, atunci când, în urma sancțiunilor și a măsurilor aplicate, autorul/autorii continuă să aibă comportamente violente asupra elevilor, se reia procesul de cercetare disciplinară a autorului/autorilor, inclusiv sesizarea instituțiilor abilitate.

dd. Pe parcursul pașilor de management al cazului, personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară și interinstituțională completează fișa de management al cazurilor de violență și o transmite spre înregistrare Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

ee. În paralel cu managementul de caz, directorul convoacă și solicită Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității să analizeze factorii care au favorizat apariția situației de violență, să revizuiască și să completeze, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității.

ff. În situația în care măsurile de sprijin conduc la îmbunătățirea comportamentului autorului/autorilor, la reducerea semnificativă a efectelor traumei asupra victimei/victimelor, respectiv îmbunătățirea relațiilor dintre elevi și personalul, directorul propune managerului de caz închiderea cazului, din perspectiva unității de învățământ. Decizia de închidere revine managerului de caz, după parcurgerea celor 6 luni de monitorizare postservicii după încheierea planului sau de la hotărârea instanței. Monitorizarea post-servicii realizată de Serviciul public de asistență socială include și comunicarea cu personalul responsabil din unitate.

gg. În baza deciziei managerului de caz, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, înregistrează închiderea cazului.

D. MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ GRAVĂ A ELEVILOR ASUPRA PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Se consideră forme de violență a elevilor asupra personalului unității de învățământ următoarele:

- forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea;
- forme de abuz psihologic, care constituie infracțiuni: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea

sinuciderii;

- alte forme de abuz psihologic: bullyingul și cyberbullyingul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuire, alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare;
- forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, violul, coruperea sexuală;
- alte forme de abuz sexual: molestarea sexuală verbală (expunerea personalului UIP la injurii sau limbaj cu conotație sexuală, remarci ironice și insinuări despre caracteristicile sexuale sau despre relații), sextingul, sexualizarea; manifestări fizice de natură sexuală - atingeri inadecvate cu conotație sexuală, solicitări care pun personalul unității în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală.

Modul de lucru:

- a. În situația în care elevul/personalul unității este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență a unui elev asupra personalului unității, petrecută în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul unității apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- b. În situația în care există persoane care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al unității, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- c. Personalul unității aplanează conflictul și elimină toate sursele de risc asupra persoanelor implicate. Personalul sprijină elevii și adulții să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.
- d. Elevii/Personalul unității informează verbal și în regim de urgență directorul cu privire la situația de violență a elevilor asupra personalului unității. Directorul colectează informații de la elevi/personal cu privire la desfășurarea situației de violență.
- e. Directorul informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor autor/autori și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al elevului.
- f. În situația în care există suspiciunea unei infracțiuni și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență ășpeçeratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul asigură, pe cât posibil, locul săvârșirii infracțiunii (limitează accesul persoanelor în câmpul infracțiunii) și conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea infracțiunii).
- g. Directorul informează verbal Inspectoratul Școlar cu privire la cazul grav de violență a elevilor asupra personalului, în mediul școlar. Dacă în unitate nu există un consilier școlar/mediator școlar, directorul solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.
- h. Dacă este necesar, personalul delegat de directorul unității izolează victima/victimele de autorul/autorii situației de violență, îi conduce în spații unde se simt în siguranță, pentru protecție și reducerea nivelului de stres.

i. Personalul delegat de director supraveghează și protejează atât autorul/autorii, cât și victima/victimele împotriva oricărei forme noi de violență/discriminare/răzbunare/altor riscuri, până la sosirea părinților/reprezentanților legali, a consilierului școlar și/sau a dirigintelui și/sau a reprezentanților poliției.

j. La sosirea părinților/reprezentanților legali în unitatea de învățământ, aceștia sunt informați cu privire la starea elevilor implicați, eventualele măsuri imediate de protecție luate de personalul unității și sunt reușiți imediat cu aceștia (autor/autori).

k. La sosirea structurilor de poliție, directorul îi informează cu privire la evoluția situației, măsurile imediate de protecție luate de personal și sunt puși în contact imediat cu autorul/autorii și victima/victimele.

l. În situația în care există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, personalul colaborează cu reprezentanții poliției, în vederea evaluării inițiale a situației.

m. În funcție de caz, directorul decide măsuri imediate de protecție. În situația în care s-a săvârșit o infracțiune, profesorul diriginte al autorului/autorilor se informează atât cu privire la măsurile dispuse de autoritățile competente pe perioada cercetării faptei, cât și cu privire la hotărârea instanței de judecată care privește pe autor/autori (prin vizualizarea site-ului portal.just.ro) și ulterior comunică informațiile directorului.

n. Directorul informează personalul unității că, în calitate de victimă a unei situații de violență din partea elevilor, are dreptul la servicii de evaluare psihologică și consiliere în vederea prevenirii stresului posttraumatic, de concediu medical, de servicii decondate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, respectiv, la cerere, și de asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată (cu aprobarea consiliului de administrație).

o. Personalul unității (victima/victimele) beneficiază de evaluarea psihologică și consiliere de urgență în vederea prevenirii stresului posttraumatic. Consilierul școlar din CJRAE/CMBRAE responsabil cu evaluarea psihologică și consilierea de specialitate pentru situațiile de criză, conflict și risc va coopera cu psihologul specializat în psihologia muncii, în vederea acordării unor recomandări care să prevină agravarea situației.

p. În funcție de nevoi, personalul unității (victima/victimele) poate solicita medicului de familie concediu medical, recomandare pentru servicii decondate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, iar conducerii reîncadrarea la o altă clasă și asistență, în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată.

q. În baza evaluării specialistului, conducerea unității, Inspectoratul Școlar și CJRAE aprobă solicitările victimei/victimelor și propun măsuri de sprijin pentru aceasta/acestea. Directorul informează victima/victimele privind pașii pe care poate/pot să îi urmeze pentru a beneficia de servicii de terapie psihologică decondate prin casa de asigurări de sănătate, în vederea prevenirii tulburărilor de stres posttraumatic.

r. În situația în care victima agresiunii este dirigintele/consilierul școlar, aceștia nu se vor implica în acțiunile de management al cazului și nici în stabilirea măsurilor și a sancțiunilor care se impun. Directorul va delega atribuțiile acestora unui alt cadru didactic sau va solicita acest lucru CJRAE/CMBRAE, după caz.

s. Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, directorul nu permite interogarea personalului unității și a elevilor implicați - interogarea autorului/autorilor și a victimei/victimelor este realizată exclusiv de către organele de cercetare penală specializate. Dacă nu există suspiciunea

comiterii unei infracțiuni, consilierul școlar discută cu victima/victimele, cu autorul/autorii și cu părinții/reprezentanții legali a elevilor o singură dată, separat. În cazul minorilor-autori, discuția are loc în prezența cel puțin a unui părinte/reprezentant legal și a unui reprezentant DGASPC, desemnat la solicitarea poliției.

t. În cazul săvârșirii de infracțiuni, personalul unității colaborează cu structurile pentru siguranță școlară pentru analiza postcauzală (stabilirea cauzelor care au condus la producerea evenimentului) și stabilirea unor măsuri de prevenire a repetării/agravării evenimentului.

u. Pe baza analizei cazului, dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc măsuri de sprijin pentru autor/autorii, la nivelul unității.

v. Pe baza rezultatelor evaluării, directorul, dirigintele și consilierul școlar propun sancțiuni pentru autor/autorii.

w. După caz, personalul și părinții pun în aplicare măsurile de sprijin stabilite pentru victimă/victime, respectiv măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autor/autorii.

x. Directorul monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru victimă/victime, respectiv a măsurilor de sprijin și a sancțiunilor stabilite pentru autor/autorii. Dirigintele consultă periodic Consiliul clasei și consilierul școlar privind efectele măsurilor de sprijin asupra comportamentului elevilor și relația dintre elevi și personalul UIP. Consilierul școlar și dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin asupra elevilor, observate la nivelul unității. Părinții informează periodic directorul privind efectele măsurilor de sprijin asupra autorului/autorilor, observate în familie.

y. Dacă este necesar, directorul solicită modificarea sancțiunilor și a măsurilor de sprijin stabilite pentru autor/autorii, la nivelul unității de învățământ.

z. Dacă este necesar, directorul reia analiza cazului și, împreună cu reprezentantul Inspectoratului Școlar și reprezentantul CJRAE, stabilește noi măsuri de sprijin pentru victimă/victime.

aa. Pe parcursul pașilor de management al cazului, dirigintele completează fișa de management al cazurilor de violență și o transmite Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV)

bb. În paralel cu managementul de caz, directorul convoacă și solicită Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității să analizeze factorii care au favorizat apariția situației de violență, să revizuiască și să completeze, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar.

cc. Dacă măsurile de sprijin conduc la îmbunătățirea comportamentului elevilor (autor/autorii), la reducerea efectelor traumei la victimă/victime, respectiv la îmbunătățirea relațiilor dintre elevi și personalul unității, directorul propune dirigintelui, consilierului școlar și mediatorului școlar (dacă este cazul) închiderea cazului.

dd. În baza deciziei directorului, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității înregistrează închiderea cazului.

E. INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE VIOLENȚĂ ASUPRA ELEVULUI ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR

Suspiciunile de violență asupra elevului în afara mediului școlar fac referire la situații de violență domestică, neglijare, trafic de persoane.

Modul de lucru:

1. Personalul unității observă semne, simptome sau comportamente neobișnuite ale elevilor. În urma observării unuia sau a mai multor semne de violență asupra elevului, din cele prezentate în anexele procedurii, sau a altor modificări îngrijorătoare de comportament, orice membru al personalului unității poate suspecta existența unei forme de violență asupra elevului în afara mediului școlar. Este recomandat ca suspiciunea să fie discutată în mod discret cu profesorul diriginte, pentru a afla dacă semnele au fost observate și de alți membri ai personalului unității.
2. Profesorul diriginte informează directorul cu privire la suspiciunea de violență asupra elevului, în afara mediului școlar.
3. În situația în care nu există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali de violență asupra elevului (violență domestică, trafic de persoane), personalul de conducere al unității informează părinții/reprezentanții legali ai elevilor. Dacă există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali de violență asupra elevului (violență domestică, trafic de persoane etc.), personalul de conducere sesizează direct autoritățile competente.
4. Directorul sesizează de urgență suspiciunea de violență asupra elevului, în afara mediului școlar, inclusiv traficul de persoane, la 119 (DGASPC). În cazul în care viața/securitatea elevului este pusă în pericol, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență serviciul unic de urgență 112 sau dispeceratul de poliție. În situația în care există suspiciunea unei situații de trafic de minori, directorul notifică Agenția Națională împotriva Traficului de Persoane (ANITP) prin formularul prevăzut în anexa nr. 2 la Mecanismul național de identificare și referire a victimelor traficului de persoane, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 88/2023, sau prin apelare la Terverde 0 800 800 678.
5. Personalul unității de învățământ colaborează cu structurile poliției, specialiștii în protecția elevului în evaluarea inițială a suspiciunii de violență asupra elevului.
6. Directorul are obligația de a se informa de la managerul de caz desemnat de DGASPC cu privire la evoluția cazului.

F. INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE CONSUM DE SUBSTANȚE PSIHOACTIVE ÎN RÂNDUL ELEVILOR

Modul de lucru:

- a. În urma observării unor modificări îngrijorătoare de comportament sau a unor semne ale consumului de substanțe psihoactive (în cazul în care personalul a participat la sesiuni de informare în sensul recunoașterii acestor semne), orice membru al personalului unității poate suspecta consumul de substanțe psihoactive. Este recomandat ca suspiciunea să fie discutată în mod discret cu profesorul diriginte, pentru a afla dacă semnele au fost observate și de alți membri ai personalului unității.
- b. În situația în care există o amenințare reală, bruscă, la viața, la sănătatea sau la siguranța elevilor suspectați, elevii sau personalul apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- c. Profesorul diriginte informează verbal și în regim de urgență directorul cu privire la suspiciunea de consum de substanțe.
- d. În situația în care nu există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali, directorul informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor (potențiali consumatori) și îi îndrumă să ia legătura cu Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog (CPECA) și să contribuie la gestionarea situației, în interesul superior al elevului. În cazul în care

există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali ai elevilor (potențial consumatori), directorul sesizează direct și în regim de urgență Serviciul public de asistență socială(SPAS)/Direcția de asistență socială (DAS)/DGASPC.

e. Directorul sesizează verbal și în regim de urgență suspiciunea consumului de substanțe la Biroul de siguranță școlară și la CPECA. Directorul desemnează un responsabil (de regulă, consilierul școlar) pentru colaborarea cu CPECA.

f. Personalul colaborează cu managerul de caz desemnat de CPECA la evaluarea suspiciunii de consum și a nevoilor educaționale, sociale și psihologice ale elevului, la nivelul unității de învățământ, în vederea realizării planului de asistență.

g. Profesorul diriginte, consilierul școlar, mediatorul școlar (dacă este cazul), managerul de caz desemnat de CPECA, cu consultarea părinților, stabilesc măsuri de sprijin pentru elevi, la nivelul unității.

h. Personalul didactic numit de director informează managerul de caz desemnat de CPECA cu privire la măsurile de sprijin stabilite la nivelul unității pentru elev, în vederea integrării acestora în planul de asistență.

i. Măsurile de sprijin propuse de personalul unității sunt incluse în Planul de asistență coordonat de CPECA. Managerul de caz informează periodic, succint directorul privind serviciile și măsurile prevăzute pentru elevi, incluse în Planul de asistență.

j. Personalul unității, părinții, reprezentanții SPAS/DAS/DGASPC, BSS (Biroul de siguranță școlară) și CPECA pun în aplicare serviciile și măsurile de sprijin pentru elevi cuprinse în Planul de asistență.

k. Directorul monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru consumator/consumatori, la nivelul unității de învățământ.

l. Directorul răspunde solicitărilor managerului de caz desemnat de CPECA privind îmbunătățirea măsurilor de sprijin stabilite pentru consumator/consumatori, la nivelul unității. Profesorul diriginte, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), împreună cu managerul de caz, stabilesc noi măsuri de sprijin pentru consumator/consumatori, la nivelul unității.

m. Dacă măsurile de sprijin conduc la atingerea tuturor obiectivelor stabilite în Planul de asistență, managerul de caz CPECA decide închiderea cazului.

n. CPECA și directorul unității planifică și organizează minimum 3 sesiuni de informare pe an școlar pentru elevi și cadre didactice pe tema prevenirii consumului de droguri.

o. Directorul transmite calendarul de organizare al sesiunilor de informare către Inspectoratul Școlar. Ulterior, după finalizarea sesiunilor, conducerea transmite către Inspectoratul Școlar un raport al acestor acțiuni.

G. INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE PORT SAU FOLOSIRE, FĂRĂ DREPT, DE OBIECTE PERICULOASE SAU SUSPICIUNEA SĂVÂRȘIRII, DE CĂTRE ELEVII, A UNEI INFRAȚIUNI ÎN MEDIUL ȘCOLAR

Pașii de mai jos sunt menționați pentru situațiile:

- port sau folosire fără drept de obiecte periculoase;
- furt;
- desfășurarea jocurilor de noroc;
- distrugerea obiectelor școlare;
- alte infracțiuni săvârșite de elevi, cu excepția celor detaliate anterior.

Modul de lucru:

- a. Personalul unității, elevii și/sau părinții informează în regim de urgență directorul unității cu privire la suspiciunea de port/folosire fără drept de obiecte periculoase sau săvârșirea unei infracțiuni de către elevi, în mediul școlar.
- b. Directorul informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați, în principal victimă/victime și/sau autor/autori, și le solicită să se prezinte la unitatea de învățământ pentru gestionarea situației, în interesul superior al elevului.
- c. Directorul unității sesizează de urgență suspiciunea la 112/dispeceratul poliției.
- d. Personalul colaborează cu structurile poliției în evaluarea inițială a suspiciunii și cercetarea faptelor, dacă este cazul.
- e. În cazul săvârșirii unei infracțiuni, personalul colaborează cu structurile de siguranță școlară pentru analiza postcauzală (în vederea stabilirii cauzelor care au condus la producerea evenimentului) și stabilirea unor măsuri de prevenire a repetării/agravării evenimentului.
- f. Dirigințele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), convocați de directorul unității, cu consultarea părinților, realizează o analiză a cazului, în vederea stabilirii unor sancțiuni și a unor măsuri de sprijin și de prevenire pentru elevi, la nivelul unității.
- g. Pe baza analizei cazului, dirigințele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc măsuri de sprijin și prevenire pentru elev/elevi, la nivelul unității de învățământ.
- h. Pe baza rezultatelor evaluării, personalul propune sancțiuni pentru autor/autori, în conformitate cu legislația din domeniul învățământului preuniversitar în vigoare.
- i. Personalul unității de învățământ și părinții, în colaborare cu structurile de siguranță școlară, pun în aplicare măsurile de sprijin, de prevenire, precum și sancțiunile stabilite pentru elevi.
- j. Directorul monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin, de prevenire și a sancțiunilor stabilite pentru elevi.
- k. Personalul didactic și structurile de siguranță școlară se informează periodic cu privire la progresele și dificultățile întâmpinate în implementarea măsurilor de sprijin și de prevenire stabilite pentru elevi, la nivelul unității de învățământ.
- l. Dacă este necesar, directorul solicită modificarea sancțiunilor și a măsurilor de sprijin și de prevenire stabilite pentru elevi, la nivelul unității.
- m. Pe parcursul pașilor de management al cazului, dirigințele completează fișa de management al cazurilor de violență și o transmite Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
- n. Dacă măsurile de sprijin conduc la îmbunătățirea comportamentului elevilor, personalul de conducere propune dirigințelui, consilierului școlar și mediatorului școlar (dacă este cazul), cu consultarea structurilor de siguranță școlară, închiderea cazului.
- o. În baza deciziei managerului de caz, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității înregistrează închiderea cazului.

1.4.4. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

Comisia de revizuire a Regulamentului Intern al Liceului Teoretic „Paul Georgescu” Țăndărei:

Prof. Stroe Cornel, Director-**Coordonator**

Prof. – Vardianu Cristina Corina-Responsabil

Prof. Ion Ionela - membru

Prof. Deghetto Daniel – membru

Prof. Bădică Ana-membru

Muşat Georgiana-reprez. părinți

Olteanu Răzvan-reprez. elevi