



COLEGIUL AGRICOL  
„TRAIAN SĂVULESCU”  
Str. Călărășilor nr.108  
Tc./Fax: 0365-882.792  
e-mail: lagricol@yahoo.com  
web: colegiultraian.savulescu.ro



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Aprobat în Consiliu de Administrație din data de: \_\_\_\_\_

## **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ** **An școlar 2024-2025**

**DIRECTOR,**

**Prof. Ing. BLAGA ADRIANA**

**COLEGIUL AGRICOL „TRAIAN SĂVULESCU”, TG MUREȘ**  
**STR. CĂLĂRAȘILOR, NR. 108**  
**TELEFON 0365-882.792**  
**lagricol@yahoo.com**

## CUPRINS

### **CAPITOLUL I – Dispoziții generale**

- 1.1 Structura anului școlar – conform prevederilor O.M.E. nr. 3900/9.06.2023 privind structura anului școlar 2024-2025**
- 1.2 Burse școlare**
- 1.3 Bacalaureat 2025**
- 1.4 Modificarea ROFUIP Conform Ordinului nr. 5725 din 12.08.2024**
- 1.5 Examenele organizate la nivelul unității de învățământ**

### **CAPITOLUL II - Respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității**

### **CAPITOLUL III - Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității**

### **CAPITOLUL IV - Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților**

### **CAPITOLUL V - Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale părinților**

### **CAPITOLUL VI - Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate**

### **CAPITOLUL VII - Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile**

### **CAPITOLUL VIII - Reguli referitoare la procedura disciplinară**

### **CAPITOLUL IX - Răspunderea personalului liceului**

### **CAPITOLUL X - Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale**

### **CAPITOLUL XI - Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților**

### **CAPITOLUL XII - Desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**

### **CAPITOLUL XIII - Reglementarea accesului în unitatea școlară**

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

### Art.1.

Regulamentul Ordine Interioară este elaborat în spiritul prevederilor Constituției României, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1 din 5 ianuarie 2011, cu modificările și actualizările ulterioare, a Statutului Personalului Didactic revizuit, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, (OMEC 5447/2020), a normelor metodologice elaborate de M.E.C. privind autonomia unităților școlare preuniversitare, a Ordinului 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 emis de MEC și MS, incluzând ANEXA nr. 1: GHIDUL privind măsurile sanitare și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar în perioada pandemiei COVID-19, Statutului elevului nr 4742/10.08.2016, Codului muncii, Legii 53/2003, a OM 3108 din 12.01.2021 Pentru completarea ROFUIP 5447/2020, precum și a altor reglementări elaborate de forurile de decizie, cu Regulamentul de organizare a educației timpurii, și cu celelalte norme legale al căror obiect de reglementare îl constituie raporturile juridice care se stabilesc în legătură cu organizarea, funcționarea și evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

1.1. Regulamentul Ordine Interioară conține dispoziții obligatorii prevăzute al art. 242 din Legea nr. 53/2003 Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile, se aprobă prin ghotărârea a consiliului de administrație și are caracter de lege interioară și deci are caracter obligatoriu pentru toții participanții la actul educativ din școala noastră. R.I. este aprobat prin hotărâre de către Consiliul de Administrație în urma dezbaterilor în Consiliul Profesorial, Consiliul elevilor, Asociația Părinților, este înregistrat la secretariatul unității și diseminat în rândul personalului unității, a beneficiarilor primari și a partenerilor educaționali.

1.2. Învățătorii/profesorii diriginți vor prezenta în ședințele cu părinții, respectiv în cadrul orelor de dirigiență prezentul R.O.I., pe care aceștia și-l vor asuma prin semnătură.

1.3. R.O.I.va fi revizuit anual, la începutul fiecărui an școlar.

### Art. 2.

Regulamentul cuprinde normele de organizare și funcționare a Colegiului Agricol „Traian Săvulescu”, prevederile sale fiind obligatorii pentru personalul de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevii și părinții.

### Art. 3.

Regulamentul de ordine interioară nu se substituie legislației în vigoare; necunoașterea prevederilor prezentului regulament nu absolvă personalul liceului, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui. Regulamentul produce efecte față de personalul liceului, elevi și părinți din momentul încunoaștințării acestora.

### Art. 4.

Prelucrearea prezentului regulament către personalul didactic, auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii, iar pentru personalul de pază de către administrator. Profesorii diriginți au obligația să prelucreze regulamentul intern tuturor elevilor și părinților acestora, care semnează pentru luare la cunoaștere.

## 1.1. STRUCTURA ANULUI ȘCOLAR – conform Ordinului M.E. nr.3694/din 01.02.2024

Anul școlar 2024—2025 este structurat astfel:

- Sunt 5 module, despărțite de 5 vacanțe.

Conform ordinului, Programul național „Școala altfel” și Programul „Săptămâna verde” se desfășoară în perioada 9 septembrie 2024—30 mai 2025, în intervale de câte 5 zile consecutive lucrătoare, a căror planificare se află la decizia unității de învățământ. Cele două programe se planifică în module diferite.

Modulul 1: de luni, 9 septembrie 2024, până vineri, 25 octombrie 2024;

Vacanța de toamnă: de sâmbătă, 26 octombrie 2024, până duminică, 3 noiembrie 2024;

Modulul 2: de luni, 4 noiembrie 2024, până vineri, 20 decembrie 2024;

Vacanța de iarnă: de sâmbătă, 21 decembrie 2024, până marți, 7 ianuarie 2025;

Modulul 3: de miercuri, 8 ianuarie 2025, până vineri, 7 februarie 2025, respectiv vineri, 14 februarie 2025, sau vineri, 21 februarie 2025, după caz, la decizia inspectoratelor Școlare județene/al municipiului București, în urma consultărilor cu beneficiarii primari ai educației, cu părinții/reprezentanții legali ai acestora și cu cadrele didactice, realizate la nivelul unităților de învățământ;

Vacanța de schi/mobilă: o săptămână, la decizia inspectoratelor Școlare județene/al municipiului București, în perioada 10 februarie— 2 martie 2025;

Modulul 4: de luni, 17 februarie 2025, respectiv luni, 24 februarie 2025, sau luni, 3 martie 2025, la decizia inspectoratelor Școlare județene/ al municipiului București, după caz, până joi, 17 aprilie 2025;

Vacanța de primăvară: de vineri, 18 aprilie 2025, până duminică, 27 aprilie 2025;

Modulul 5: de luni, 28 aprilie 2025, până vineri, 20 iunie 2025;

Vacanța de vară: de sâmbătă, 21 iunie 2025, până duminică, 7 septembrie 2025.

Pentru clasele a XII-a zi, a XIII-a seral și frecvență redusă, anul școlar are o durată de 34 de săptămâni de cursuri și se încheie la data de 6 iunie 2025;

Pentru clasele din învățământul liceal — filiera tehnologică, cu excepția claselor prevăzute la lit. a) și pentru clasele din învățământul profesional, anul școlar are o durată de 37 de săptămâni de cursuri și se încheie la data de 27 iunie 2025;

Pentru clasele din învățământul postliceal, durata cursurilor este cea stabilită prin planurile-cadru de învățământ în vigoare.”

## **1.2. MODIFICAREA ROFUIP CONFORM ORDINULUI nr. 5726/12.08. 2024**

- Elevii vor primi la sfârșitul fiecărui modul o notă la purtare, în anul școlar 2024-2025, prin care se evaluează comportamentul elevului și respectarea regulamentului școlii (articolul 107).
- Directorii școlilor și liceelor în care se derulează mai mult de 3 programe ale UE în domeniul educației vor putea desemna un profesor coordonator pentru proiecte.
- Cursurile cu prezență fizică pot fi suspendate în situații excepționale (articolul 9). În aceste situații, activitatea se poate desfășura în format online sau hibrid.
- Școlile au obligația de a publica pe site-urile lor autorizația de securitate la incendiu, precum și autorizația sanitară de funcționare. Dacă nu au aceste autorizații, școlile vor informa în acest sens.
- Secretariatul școlii va fi obligat să aibă program pentru părinți, două zile pe săptămână cel puțin, dimineața și seara: „în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18” (articolul 75)
- La finalizarea gimnaziului și a liceului, profesorul consilier școlar și dirigintele vor emite recomandări de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară (articolul 106).
- Profesorii care predau în mai multe școli vor face serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere (articolul 47)
- Prevederile despre concursul de admitere la liceu (articolul 148): liceele pot organiza concurs de admitere în clasa a IX-a, pentru anumite specializări sau pentru toate specializările, pentru maximum 50% din numărul de locuri
- Ședințele consiliului de administrație/ale consiliului profesoral se vor putea desfășura în format hibrid sau online, fără condiționare de existența unor situații excepționale.
- Documentele manageriale și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul unității de învățământ pot fi stocate în format digital.
- Școlile vor primi consultanță juridică obligatorie, dacă directorul solicită, de la consilierii juridici ai inspectoratelor școlare (articolul 17)
- În școli vor fi organizate cursuri de educație parentală pentru părinți (articolul 152)
- Profesorii vor acorda cel puțin 4 note la o disciplină art.7 (4)
- Profesorii sunt obligați să prezinte certificate de integritate sau cazier judiciar pentru încadrarea sau menținerea în funcție
- Prelungirea orarului la secretariat astfel încât să se faciliteze accesul în școală al părinților (2 zile pe săptămână program extins) art 75,(10)
- Programul Școala Altfel din anul școlar 2024-2025 va avea ca temă reducerea faptelor de violență și a consumului de droguri. Acest lucru vine în contextul în care Ministerul Educației și Ministerul Afacerilor Interne au făcut Planul Național de Combaterea Violenței Școlare, plan care a fost aprobat în ședință de Guvern.
- În fiecare școală va fi desemnat un responsabil pentru implementarea unor activități de prevenție a consumului de droguri și alte substanțe psihoactive, după cum a anunțat Ministerul Educației.

### 1.3. BURSE ȘCOLARE 2024-2025

Reguli noi pentru burse în anul școlar 2024-2025

- Nu vor mai primi burse 30% dintre elevii unei clase, indiferent de medie.

Bursele de merit au prag de 9.50 și bursa de reziliență media 7. Astfel că, aceste două tipuri de burse se vor acorda pentru 30% dintre elevii unei clase.

Dacă nu sunt suficienți elevi cu medii peste 7, bursele se acordă într-un procent mai mic de 30%. Dacă 30% dintre elevii unei clase au medii peste 9.50, în acea clasă nu se mai acordă burse de reziliență.

- Noul termen de plată este data de 20 a fiecărei luni, bursele sociale se acordă și în perioada examenului debacalaureat. În anul școlar 2024-2025, elevii de la gimnaziu și liceu dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, inclusiv învățământ profesional și dual, cu excepția elevilor din clasa a V-a și a IX-a, primesc bursă de merit.

- Primul criteriu de acordare a bursei de merit în noul an școlar este dacă elevii din clasele specificate au media notelor mai mare sau egală cu 9,50 și au media 10 la purtare, ori calificativul "foarte bine" la purtare la terminarea anului școlar anterior. De asemenea, bursa de merit nu se acordă (se suspendă) pentru luna în care un elev are mai mult de 10 absențe nemotivate.

- Elevii din clasele primare de stat vor lua în anul școlar 2024-2025, la fel ca până acum, doar burse sociale.

- Restul elevilor, respectiv cei din școala gimnazială și liceu, beneficiază, după caz, de următoarele tipuri de burse, potrivit metodologiei-cadru publicate în Monitorul Oficial:

- bursă de excelență olimpică I;
- bursă de excelență olimpică II;
- bursă de merit;
- bursă de reziliență;
- bursă socială;
- bursă tehnologică.

Elevii din clasa a IX-a vor primi bursă de merit pe baza mediei de admitere în învățământul liceal sau profesional și dual, mediile trebuie să fie egale sau mai mari de nota 9,50.

Pentru anul școlar 2024-2025, cuantumul minim al bursei școlare pentru elevi este: Bursa de merit – 450 lei/lună; Bursa de reziliență – 300 lei/lună; Bursa socială – 300 lei/lună; Bursa tehnologică – 300 lei/lună. La aceasta se adaugă, după caz, și bursa pentru mame minore, în valoare de 700 lei/lună.

### 1.4. BACALAUREAT 2025

Simulare examen de Bacalaureat - pentru clasa a XII-a – au loc în ultimele două săptămâni din martie 2025.

Calendar Simulare Bacalaureat 2025:

- 24 martie 2025: Limba și literatura română – probă scrisă
- 25 martie 2025: Proba obligatorie a profilului – probă scrisă
- 26 martie 2025: Proba la alegere a profilului și specializării – probă scrisă
- 27 martie 2025: Limba și literatura maternă – probă scrisă

Calendar Bacalaureat 2025

- 27 ianuarie-7 februarie 2025 – probele de competențe la română, informatică și limbi străine
- 10 iunie 2025: Limba și literatura română – proba E.a) – proba scrisă
- 11 iunie 2025: Proba obligatorie a profilului – proba E.c) – proba scrisă
- 13 iunie 2025: Proba la alegere a profilului și specializării – proba E.d) – proba scrisă
- 16 iunie 2025: Limba și literatura maternă – proba E.b) – proba scrisă

Elevii care nu reușesc să promoveze bacalaureatul din iunie vor avea a doua șansă în august 2025

## CAPITOLUL II - RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 5. Conducerea Colegiului Agricol „Traian Săvulescu” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora.

Art. 6. În incinta liceului sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele morale și pe cele ale conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 7.

(1) Personalul angajat al liceului, elevii și partenerii educaționali au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii, la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(2) Nici o activitate organizată în liceu nu poate leza demnitatea sau personalitatea celor implicați în actul educativ și nu se poate baza pe tratament discriminatoriu.

(3) Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțurii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.

(4) Liceul sprijină dreptul tuturor de a-și desfășura activitatea într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți la actul educativ. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de ceilalți, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate.

### 1. Managementul cazurilor de violență, săvârșite în mediul școlar

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

- frecvență scăzută/ocasională: 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 copilului/copiilor victimă.
- Dacă au frecvență scăzută și consecințe minore, fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme ușoare de violență între copii 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.

Personalul UIP care este martorul sau căruia i se raportează un caz de violență între elevi, petrecut în mediul școlar, are obligația de a aplana 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).

Dacă există elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al UIP, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

Personalul UIP 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.

Personalul UIP informează verbal directorul UIP cu privire la situația de violență la care a fost martor sau care i-a fost raportată.

Directorul UIP, căruia i s-a raportat de către elevi, părinți și/sau personalul UIP 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.

Dacă unitatea de învățământ nu are consilier și/sau mediator școlar, directorul UIP solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și/sau un mediator școlar, dacă este necesar, pentru managementul cazului de violență.

Directorul UIP 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, conform prevederilor art. 65 alin. (9) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

Dirigintele, consilierul școlar 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 copiii implicați direct sau indirect în situația de violență, cu scopul înțelegerii fenomenului și al identificării unor soluții adecvate. Dirigintele analizează cazul cu părinții/reprezentanții legali. Dacă este necesar, personalul UIP care poate oferi informații pentru stabilirea cauzelor și a efectelor cazului de violență și/sau pentru înțelegerea nevoilor elevilor implicați este intervievat de directorul UIP. Dacă este necesar, directorul UIP efectuează asistență la ore/deleagă observarea elevilor în pauze.

În baza analizei cazului de violență, dirigintele, consilierul școlar 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.

În baza analizei cazului de violență, personalul UIP propune sancțiuni pentru autor/autori, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

Profesorul diriginte informează directorul UIP cu privire la măsurile de sprijin stabilite pentru victime, pentru eventualii martori, dar și la măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autori.

Dirigintele, consilierul școlar și alte cadre didactice implicate/Consiliul clasei (dacă este cazul) pun în aplicare măsurile asumate și sancțiunile stabilite.

Directorul UIP monitorizează, cu sprijinul personalului didactic și/sau administrativ al UIP, aplicarea măsurilor de sprijin și a sancțiunilor stabilite. Consilierul școlar și dirigintele informează bilunar directorul UIP privind dificultățile întâmpinate și efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor și asupra relației elevi—elevi și elevi—personalul UIP.

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 UIP. Părinții informează periodic directorul UIP privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor, observate în familie.

În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul UIP, personalul UIP 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 UIP sesizează situația la SPAS/DAS, în vederea efectuării unei vizite de monitorizare la domiciliul copilului. Directorul are obligația să solicite raportul de vizită managerului de caz. Dacă există suspiciunea că personalul UIP nu pune în aplicare măsurile asumate, părinții/reprezentanții legali sesizează situația directorului UIP. Dacă directorul UIP nu ia măsurile care se impun, părinții/reprezentanții legali sesizează situația ISJ/ISMB.



Dacă măsurile de sprijin și sancțiunile nu au efecte pozitive asupra comportamentului elevilor, respectiv asupra relațiilor dintre aceștia, directorul UIP convoacă dirigintele, consilierul școlar, și părinții pentru stabilirea unor noi măsuri de sprijin și sancțiuni.

Dacă măsurile de sprijin și sancțiunile au efecte pozitive asupra comportamentului elevilor, respectiv asupra relațiilor dintre aceștia, directorul UIP 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.

Cu acordul dirigintelui, al consilierului școlar și al părinților/reprezentanților legali, directorul UIP dispune închiderea cazului și informează CPEV. În baza deciziei directorului, CPEV înregistrează închiderea cazului.

Pe parcursul desfășurării etapelor din procedura de management al cazului, profesorul diriginte completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite spre înregistrare CPEV.

Directorul UIP transmite la DGASPC, o dată la 3 luni, o situație cu cazurile ușoare de violență între copii, în spațiul școlar, folosind fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4).

## **2. 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 copii 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 copilului, obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice sau la care copilul dezvoltă intoleranțe alimentare. Se încadrează în noțiunea de formă de abuz fizic și disimularea că un aliment nu prezintă risc și păcălirea antepreșcolariilor/preșcolariilor/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.

În situația în care elevul/personalul UIP este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență între preșcolari/elevi, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța preșcolariilor/elevilor implicați, elevii sau personalul UIP apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

Dacă există preșcolari/elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al UIP, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112. Personalul UIP sprijină preșcolarii/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.

Elevii/Personalul UIP informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la cazul grav de violență petrecut între preșcolari/elevi. Directorul UIP colectează informații de la personalul UIP cu privire la desfășurarea situației de violență.

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 UIP sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul UIP 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).

Directorul UIP 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 copilului.

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

Directorul UIP informează verbal ISJ/ISMB cu privire la cazul grav de violență petrecut între preșcolari/elevi, în mediul școlar.

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

Personalul UIP 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.

Personalul UIP delegat de director supraveghează și protejează preșcolarii/elevii implicați împotriva oricărei forme noi de violență/discriminare/război/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 SPAS/DAS și/sau a reprezentanților poliției.

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

La sosirea reprezentanților poliției și a reprezentanților DGASPC, directorul UIP îi informează cu privire la evoluția situației, la măsurile imediate de protecție luate de personalul UIP 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 SPAS/DAS care efectuează evaluarea inițială la solicitarea DGASPC.

Personalul UIP colaborează cu reprezentanții poliției și ai DGASPC/SPAS/DAS, în vederea evaluării inițiale a situației și a intervenției imediate.

În funcție de caz, directorul UIP 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.

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

Personalul UIP contribuie la evaluarea multidisciplinară și interinstituțională a cazului de violență, coordonată de managerul de caz desemnat de DGASPC. Personalul UIP analizează situația din punctul de vedere al nevoilor educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale preșcolarilor sau ale elevilor implicați, la nivelul unității de învățământ. În situația în care este necesar, personalul UIP, 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. În situația în care este necesar, directorul UIP efectuează asistență la ore/deleagă observarea elevilor în pauze, iar concluziile sunt comunicate echipei multidisciplinare.

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

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 copiii 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 SPAS/DAS/DGASPC, la decizia managerului de caz. Directorul UIP are obligația de a se informa cu privire la stadiul cazului, de la managerul de caz.

În cazul săvârșirii de infracțiuni și al situațiilor de bullying, personalul școlii colaborează cu structurile de siguranță școlară pentru analiza postcauzală (identificarea cauzelor 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.

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 UIP.

Pe baza rezultatelor evaluării, personalul UIP, cu consultarea managerului de caz de la DGASPC, propune sancțiuni pentru autor/autori, în acord cu prevederile art. 107 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

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 UIP, în vederea integrării acestora în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

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

Personalul UIP, în colaborare cu părinții, SPAS/DAS/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.

Personalul UIP care face parte din echipa multidisciplinară monitorizează aplicarea măsurilor asumate și a sancțiunilor stabilite. Personalul UIP 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 UIP.

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

dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor și relației dintre elevi, observate în cadrul UIP. Părinții informează periodic directorul UIP privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor, observate în familie.

În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul UIP, 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 UIP sesizează situația la SPAS/DAS, în vederea efectuării unei vizite de monitorizare la domiciliul copilului. Directorul are obligația să solicite raportul de vizită managerului de caz. În situația în care există suspiciunea că personalul UIP nu pune în aplicare măsurile asumate, reprezentanții instituțiilor abilitate/părinții/reprezentanții legali sesizează situația personalului de conducere al UIP. În situația în care există suspiciunea că personalul de conducere al UIP nu ia măsurile care se impun, părinții/reprezentanții legali sesizează ISJ/ISMB. În situația în care există suspiciunea că reprezentanții SPAS/DGASPC nu pun în aplicare măsurile asumate, directorul UIP sesizează DGASPC/ANPDCA.

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 SPAS/DAS, directorul sesizează situația managerului de caz. DGASPC și ISJ/ISMB 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, potrivit art. 1.528 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Directorul UIP răspunde solicitărilor managerului de caz DGASPC privind îmbunătățirea măsurilor de sprijin stabilite la nivelul UIP. Dacă este necesar, profesorul diriginte, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc noi măsuri de sprijin la nivelul UIP, pentru victimă/victime și autor/autori, respectiv sancțiuni pentru autor/autori.

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 (anexa nr. 4) și o transmite spre înregistrare CPEV.

În paralel cu managementul de caz, directorul UIP convoacă și solicită CPEV 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 UIP, elaborat conform prevederilor art. 65 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

În cazul infracțiunilor, CPEV 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 UIP, 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. Dacă măsurile de sprijin și sancțiunile conduc la îmbunătățirea comportamentului preșcolarilor/elevilor și a relațiilor dintre aceștia, directorul UIP propune managerului de caz sistarea măsurilor de la nivelul UIP, 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 SPAS include și comunicarea cu personalul responsabil din școală.

În baza deciziei managerului de caz, CPEV înregistrează închiderea cazului.

### 3. Managementul cazurilor de violență a personalului UIP asupra elevilor

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

Fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme de violență a personalului UIP 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 vătămurile cauzatoare de moarte,uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea copilului, smucirea, zdruncinarea, scuturarea, aplicarea pedepselor fizice, tragere, împingere, ciupire, obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice sau la care copilul dezvoltă intoleranțe alimentare. Se încadrează în noțiunea de formă de abuz fizic și disimularea că un aliment nu prezintă risc și păcălirea antepreșcolarilor/ preșcolarilor/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 copii în defavoarea celorlalți;
- forme de neglijare: neasigurarea unei supravegheri adecvate, neasigurarea unui mediu fizic sigur, lăsarea unui copil 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.

În situația în care personalul UIP observă/suspectează un comportament violent din partea cadrelor didactice (de exemplu, aude țipete sau sesizează alte semne de violență), intervine imediat și aplanează conflictul.

În situația în care elevul/personalul UIP este martorul sau i se raportează o situație de violență a unui membru al personalului UIP asupra unuia 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 UIP apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

Dacă există elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al UIP, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

Personalul UIP sprijină elevii să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.

Elevii/Personalul UIP informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la orice situație de violență a personalului UIP asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor la care au asistat sau care le-a fost adusă la cunoștință. Personalul de conducere colectează informații de la personalul UIP cu privire la desfășurarea faptei de violență.

Directorul UIP informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați (cu prioritate victimă/victime) și le solicită să se prezinte la unitate pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.

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 UIP 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).

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

Directorul UIP informează verbal ISJ/ISMB cu privire la cazul grav de violență a personalului UIP asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor, în mediul școlar. Dacă în UIP nu există consilier școlar și/sau mediator școlar, directorul UIP solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.

Dacă este necesar, personalul UIP delegat de directorul UIP 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.

Personalul UIP delegat de directorul UIP supraveghează și protejează atât victima/victimele, cât și autorul/autorii, împotriva oricărei forme de violență/discriminare/ răz bunare/altor riscuri, până la sosirea părinților/reprezentanților legali, a consilierului școlar și/sau a educatoarei/profesorului pentru învățământ primar/dirigintei și/sau a echipei mobile DGASPC și/sau a reprezentanților SPAS/DAS și/sau a reprezentanților poliției.

La sosirea părinților/reprezentanților legali în UIP, aceștia sunt informați cu privire la starea elevilor implicați, dar și la eventualele măsuri imediate de protecție luate de personalul UIP și sunt reuniți imediat cu aceștia (victimă/victime).

La sosirea structurilor de poliție/reprezentanților DGASPC, directorul UIP îi informează cu privire la evoluția situației, măsurile imediate de protecție luate de personalul UIP și sunt puși în contact imediat cu autorul/autorii și victima/victimele, precum și cu părinții copiilor victime, dacă sunt prezenți. Directorul UIP face aceeași informare și pentru reprezentanții SPAS/DAS care efectuează evaluarea inițială la solicitarea DGASPC. Instituțiile abilitate sesizate realizează evaluarea inițială a situației și intervenția imediată. Personalul UIP colaborează cu reprezentanții poliției și DGASPC/SPAS/DAS în vederea evaluării inițiale a situației. În cazul săvârșirii de infracțiuni, directorul UIP nu permite interogarea personalului UIP și a elevilor implicați — audierea acestora (autor/autori și victimă/victime) este realizată exclusiv de către organele de cercetare penală specializate. Dacă actul de violență constituie infracțiune, directorul UIP dispune îndepărtarea autorului de lângă elevi și va lua măsurile legale pentru preluarea imediată a sarcinilor autorului de către alți membri ai personalului UIP.

La nivelul UIP 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 UIP, în acord cu prevederile legale în vigoare.

Pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, persoana cercetată nu va desfășura activități didactice cu elevii, în conformitate cu prevederile art. 209 alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

În cazurile dovedite de violență a personalului UIP asupra elevilor, dacă nu s-a dispus desfacerea contractului de muncă, Consiliul de administrație al UIP, după consultarea cu consilierul școlar, aprobă măsuri de sprijin pentru autorul/autorii actului de violență.

În paralel, personalul UIP contribuie la evaluarea multidisciplinară 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 UIP 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 UIP, 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.

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 UIP este obligat să se informeze cu privire la stadiul cazului, precum și cu privire la concluziile raportului DGASPC.

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 UIP. Dacă dirigintele, consilierul școlar/mediatorul școlar se regăsesc în postura de autor al actului de violență, directorul UIP va delega atribuțiile acestora unui alt cadru didactic sau va solicita acest lucru CJRAE/CMBRAE, după caz.

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 UIP pentru victimă/victime, în vederea integrării acestora în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

Măsurile de sprijin propuse de personalul UIP sunt incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială de către managerul de caz desemnat de DGASPC. Directorul UIP se informează de la managerul de caz privind toate măsurile pentru victimă/victime, incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

Personalul UIP, părinții și instituțiile abilitate pun în aplicare măsurile de sprijin pentru victimă/victime cuprinse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială; conducerea UIP și personalul UIP pun în aplicare măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autor/autori.

Directorul UIP 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 antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, observate la nivelul UIP. Părinții informează periodic directorul UIP privind efectele măsurilor de sprijin asupra victimei/victimelor, observate în familie.

Cadrele didactice și directorul UIP consultă periodic părinții/reprezentanții legali și preșcolarii/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.

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.

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

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 UIP.

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

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 (anexa nr. 4) și o transmite spre înregistrare CPEV.

În paralel cu managementul de caz, directorul UIP convoacă și solicită CPEV 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 UIP, elaborat conform prevederilor art. 65 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

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 UIP, directorul UIP propune managerului de caz închiderea cazului, din perspectiva școlii. 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 SPAS include și comunicarea cu personalul responsabil din școală.

În baza deciziei managerului de caz, CPEV înregistrează închiderea cazului.

#### **4. Managementul cazurilor de violență gravă a elevilor asupra personalului UIP**

Se consideră forme de violență a elevilor asupra personalului UIP 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 UIP în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală.

În situația în care elevul/personalul UIP este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență a unui elev asupra personalului UIP, petrecută în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul UIP apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

În situația în care există persoane care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al UIP, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

Personalul UIP aplanează conflictul și elimină toate sursele de risc asupra persoanelor implicate. Personalul UIP 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.

Elevii/Personalul UIP informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la situația de violență a elevilor asupra personalului UIP. Directorul UIP colectează informații de la elevi/personalul UIP cu privire la desfășurarea situației de violență.

Directorul UIP 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 copilului.



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 dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul UIP 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).

Directorul UIP informează verbal ISJ/ISMB cu privire la cazul grav de violență a elevilor asupra personalului UIP, în mediul școlar. Dacă în UIP nu există un consilier școlar/mediator școlar, directorul UIP solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.

Dacă este necesar, personalul UIP delegat de directorul UIP 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.

Personalul UIP delegat de directorul UIP 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 dirigintei și/sau a reprezentanților poliției.

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

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

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

În funcție de caz, directorul UIP 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.

Directorul UIP informează personalul UIP 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 decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, respectiv, la cerere, și de asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată (cu aprobarea consiliului de administrație).

Personalul UIP (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.

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

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

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 UIP va delega atribuțiile acestora unui alt cadru didactic sau va solicita acest lucru CJRAE/CMBRAE, după caz.

Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, directorul UIP nu permite interogarea personalului UIP 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.

În cazul săvârșirii de infracțiuni, personalul UIP 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.

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

Pe baza rezultatelor evaluării, directorul UIP, dirigintele și consilierul școlar propun sancțiuni pentru autor/autori, conform prevederilor art. 107 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

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

Directorul UIP monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru victimă/victime, respectiv a măsurilor de sprijin și a sancțiunilor stabilite pentru autor/autori. 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 UIP. Părinții informează periodic directorul UIP privind efectele măsurilor de sprijin asupra autorului/autorilor, observate în familie.

Dacă este necesar, directorul UIP solicită modificarea sancțiunilor și a măsurilor de sprijin stabilite pentru autor/autori, la nivelul UIP.

Dacă este necesar, directorul UIP reia analiza cazului și, împreună cu reprezentantul ISJ/ISMB și reprezentantul CJRAE, stabilește noi măsuri de sprijin pentru victimă/victime.

Pe parcursul pașilor de management al cazului, dirigintele completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite CPEV.

În paralel cu managementul de caz, directorul UIP convoacă și solicită CPEV 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 UIP, elaborat conform prevederilor art. 65 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

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

În baza deciziei directorului, CPEV înregistrează închiderea cazului.

## **5. Intervenția în caz de suspiciune de violență asupra copilului în afara mediului școlar**

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

Personalul UIP observă semne, simptome sau comportamente neobișnuite ale copiilor. În urma observării unuia sau a mai multor semne de violență asupra copilului, din cele prezentate în anexa nr. 2, sau a altor modificări îngrijorătoare de comportament, orice membru al personalului UIP poate suspecta existența unei forme de violență asupra copilului în afara mediului școlar. Este recomandat ca suspiciunea să fie discutată în mod discret cu educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, pentru a afla dacă semnele au fost observate și de alți membri ai personalului UIP.

Profesorul diriginte informează directorul UIP cu privire la suspiciunea de violență asupra copilului, în afara mediului școlar.

În situația în care nu există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali de violență asupra copilului (violență domestică, trafic de persoane), personalul de conducere al UIP informează părinții/reprezentanții legali ai copiilor. Dacă există suspiciuni împotriva părinților/ reprezentanților legali de violență asupra copilului (violență domestică, trafic de persoane etc.), personalul de conducere al UIP sesizează direct autoritățile competente.

Directorul UIP sesizează de urgență suspiciunea de violență asupra copilului, în afara mediului școlar, inclusiv traficul de persoane, la 119 (DGASPC). În cazul în care viața/securitatea copilului este pusă în pericol, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență serviciul unic de urgență 112 sau dispecheratul de poliție. În situația în care există suspiciunea unei situații de trafic de minori, directorul UIP notifică 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.

Personalul UIP colaborează cu structurile poliției, specialiștii în protecția copilului în evaluarea inițială a suspiciunii de violență asupra copilului.

Directorul are obligația de a se informa de la managerul de caz desemnat de DGASPC cu privire la evoluția cazului.

## **6. Intervenția în caz de suspiciune de consum de substanțe psihoactive în rândul elevilor**

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 UIP 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 UIP.

În situația în care există o amenințare reală, bruscă, la viața, la sănătatea sau la siguranța elevilor suspectați, elevii sau personalul UIP apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

Profesorul diriginte informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la suspiciunea de consum de substanțe.

În situația în care nu există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali, directorul UIP informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor (potențiali consumatori) și îi îndrumă să ia legătura cu CPECA și să contribuie la gestionarea situației, în interesul superior al copilului. În cazul în care există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali ai elevilor (potențial consumatori), directorul UIP sesizează direct și în regim de urgență SPAS/DAS/DGASPC.

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

Personalul UIP 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.

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 UIP.

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

Măsurile de sprijin propuse de personalul UIP 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.

Personalul UIP, părinții, reprezentanții SPAS/DAS/DGASPC, BSS și CPECA pun în aplicare serviciile și măsurile de sprijin pentru elevi cuprinse în Planul de asistență.

Directorul UIP monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru consumator/consumatori, la nivelul UIP.

Directorul UIP răspunde solicitărilor managerului de caz desemnat de CPECA privind îmbunătățirea măsurilor de sprijin stabilite pentru consumator/consumatori, la nivelul UIP. 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 UIP.

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

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

Directorul UIP transmite calendarul de organizare al sesiunilor de informare către ISJ/ISMB. Ulterior, după finalizarea sesiunilor, conducerea UIP transmite către ISJ/ISMB un raport al acestor acțiuni.

## **7. Intervenția în caz de suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase sau suspiciunea săvârșirii, de către elevi, a unei infracțiuni 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.

Personalul UIP, elevii și/sau părinții informează în regim de urgență directorul UIP cu privire la suspiciunea de port/folosire fără drept de obiecte periculoase sau săvârșirea unei infracțiuni de către elevi, în mediul școlar.

Directorul UIP 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 școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.

Directorul UIP sesizează de urgență suspiciunea la 112/dispeceratul poliției.

Personalul UIP colaborează cu structurile poliției în evaluarea inițială a suspiciunii și cercetarea faptelor, dacă este cazul.

În cazul săvârșirii unei infracțiuni, personalul UIP 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.

Profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), convocați de directorul UIP, 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 UIP.

Pe baza analizei cazului, dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc măsuri de sprijin și prevenire pentru elev/elevi, la nivelul UIP.

Pe baza rezultatelor evaluării, personalul UIP propune sancțiuni pentru autor/autori, în conformitate cu legislația din domeniul învățământului preuniversitar în vigoare.

Personalul UIP și părinții, în colaborare cu structurile de siguranță școlară, pun în aplicare măsurile de sprijin, de prevenire, precum și sancțiunile stabilite pentru elevi.

Directorul UIP monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin, de prevenire și a sancțiunilor stabilite pentru elevi.

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 UIP.

Dacă este necesar, directorul UIP solicită modificarea sancțiunilor și a măsurilor de sprijin și de prevenire stabilite pentru elevi, la nivelul UIP.

Pe parcursul pașilor de management al cazului, dirigintele completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite CPEV.

Dacă măsurile de sprijin conduc la îmbunătățirea comportamentului elevilor, personalul de conducere al UIP propune dirigintelui, consilierului școlar și mediatorului școlar (dacă este cazul), cu consultarea structurilor de siguranță școlară, închiderea cazului.

În baza deciziei managerului de caz, CPEV înregistrează închiderea cazului.

## 8. Bullying

1) Noțiunea de „bullying” se referă la :

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

b) violență fizică se realizează prin atingeri/contacte fizice dureroase, exercitate de un preșcolar/elev asupra unui alt copil sau grup de copii, intimidare fizică îndreptată asupra victimei, distrugerea unor bunuri personale care aparțin victimei. Formele posibile de manifestare: împins, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătaii, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme etc.;

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

d) abuzul emoțional constă în expunerea repetată a unui copil la situații al căror impact emoțional depășește capacitatea sa de integrare psihologică. În această situație, abuzul emoțional vine din partea

unei persoane care se află în relație de încredere, de răspundere sau de putere cu copilul. Ca modalitate concretă, o situație de abuz emoțional poate îmbrăca formă de umilire verbală și/sau nonverbală, intimidare, amenințare, terorizare, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil. Dacă abuzul emoțional este repetitiv și susținut, acesta poate conduce la afectarea diverselor paliere ale psihicului copilului, precum structura de personalitate, afectele, cognițiile, adaptarea, percepția, devenind abuz psihologic, care are consecințe mai grave și pe termen lung asupra dezvoltării copilului;

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

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

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

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

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

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

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

2) Forme de manifestare și recunoașterea a comportamentului de tip "Bullying" :

Bullying relațional

Îmi pun porecle.

Pleacă atunci când ajung lângă grupul lor.

Mă înjură.

Mă tachinează.

Îmi spun că sunt prost.

Mă jignesc și îmi spun cuvinte urâte.

Mă umilesc și râd de mine.

Mă învinovățesc pentru lucruri pe care nu le-am făcut.

Vorbesc urât despre mine.

Râd de familia mea.

Mă tachinează și râd de mine când răspund în clasă.

Fac glume pe seama mea.

Fac glume pe seama notelor mele.  
Bullying fizic  
Mă împing sau trag de mine.  
Îmi distrug lucrurile.  
Calcă pe mine intenționat.  
Dau cu pumnul sau mă pălmuiesc.  
Mă îmbrâncesc în mod intenționat.  
Mă lovesc.  
Aruncă în mine cu obiecte.  
Nu mă lasă să trec.  
Îmi iau, ascund sau aruncă pe jos lucrurile.  
Fac lupte cu mine ca să îmi arate că sunt mai puternici.  
Fură de la mine (bani, mâncare).  
Trag scaunul de sub mine.  
Mă amenință că mă bat sau îmi fac rău dacă nu fac ce vor ei.  
Cyberbullying  
Postează comentarii negative și răutăcioase la pozele, postările sau statusurile mele pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.  
Răspândesc zvonuri despre mine prin mesaje.  
Îmi trimit poze cu un conținut sexual pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.  
Mă sună în mod repetat.  
Postează sau trimit poze stânjenitoare sau comentarii despre mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.  
Postează mesajele mele private.  
Mă amenință sau mă hărțuiesc la telefon și pe rețelele de socializare.  
Trimit mesaje răutăcioase pe e-mail, telefon sau rețelele de socializare.  
Fac grupuri separate unde vorbesc despre mine.  
Fac poze cu mesajele mele și le trimit altora sau le postează cu scopul de a mă răni.  
Scriu și spun altora despre lucrurile stânjenitoare pe care le-am făcut sau care mi s-au întâmplat.  
Postează filmulețe stânjenitoare cu mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.  
Fac poze la mesajele mele private și le postează pe internet.  
Îmi trimit mesaje anonime răutăcioase și cu amenințări pe telefon, internet sau alte mijloace de comunicare.  
Îmi spun sau cer lucruri sexuale în grupurile de chat.  
Bullying bazat pe diferențe de rasă, cultură, religie, sexualitate  
Râd sau mă tachinează cu privire la credințele sau practicile mele religioase.  
Râd de înfățișarea mea.  
Râd de stilul meu de viață (ce mănânc etc.).  
Fac comentarii rasiste despre mine.  
Mă batjocoresc pe internet, pentru că sunt diferit.  
Râd de locuința, de cartierul, de orașul meu.  
Mă tachinează din cauza accentului meu.  
Râd de tradițiile familiei mele.  
Mă exclud din cauza culorii pielii mele.  
Fac comentarii răutăcioase despre hainele mele.  
Râd de trăsăturile corpului meu (ochi, gură, nas, picioare etc.).  
Spun lucruri răutăcioase despre etnia mea.

3) În cazul confirmării faptelor de bullying și în funcție de severitatea lor, măsurile luate de Grupul de acțiune anti bullying sunt :

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

4) Sancționarea faptelor de bullying și cyberbullying este prevăzută la Capitolul „Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile”

### **CAPITOLUL III - REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII**

Art. 8. Accesul în incinta Colegiului Agricol „Traian Săvulescu”, este reglementat de următoarele prevederi privind siguranța elevilor și a personalului didactic în perimetrul școlii:

- 1) Paza școlii se realizează cu personal specializat autorizat - agenți de pază proprie și contractuală.
- 2) Pe durata desfășurării procesului de învățământ, în școală nu au acces persoane străine, cu excepția celor care solicită audiențe, conform graficului aprobat, a personalului ISJ Mureș/ME sau a personalului cu atribuții în domeniul în care se legitimează.
- 3) Accesul în școală al persoanelor străine (părinți/reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.), se face pe la intrarea principală (punctul de control) și este permis după verificarea identității acestora de către agenții de pază și după primirea unui ecuson pentru vizitatori.
- 4) La intrarea în școală - la poartă - agenții de pază efectuează legitimarea și înscrierea vizitatorilor. Înscrierea se face în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile școlii. În registru se consemnează numele și prenumele, seria și nr. actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ.
- 5) Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale școlii referitoare la accesul în școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite anterior, fără acordul conducerii școlii. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanei respective, de către organele abilitate și / sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.
- 6) Este interzis accesul în școală al persoanelor turbulente sau al celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor cu un comportament agresiv, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în școală.
- 7) Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini, sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 9. Ordinea și disciplina se asigură de cadrele didactice, de personalul auxiliar, de profesorii de serviciu și de director.

Art. 10. Procesul de învățământ este protejat de lege și nu poate fi perturbat de nicio persoană.



Art. 11. Serviciul profesorilor pe școală se organizează la începutul fiecărui an școlar. De luni până vineri serviciul pe școală se efectuează conform unui grafic afișat.

Atribuțiile profesorilor de serviciu sunt:

- 1) să fie punctuali, conform programului stabilit de conducerea unității;
- 2) să respecte prevederile din procedura privind efectuarea serviciului pe școală al cadrelor didactice;
- 3) să verifice respectarea curățeniei în sălile de clasă și să consemneze în procesul-verbal sălile în care se constată nereguli;
- 4) să preîntâmpine actele de violență;
- 5) să completeze procesul-verbal.

Art. 12. Reguli privind folosirea bazei materiale a școlii:

- 1) Laboratoarele de informatică vor fi utilizate numai pentru activitatea didactică asistată de calculator. Utilizarea calculatoarelor pentru scopuri nedidactice este interzisă. Se interzice, de asemenea, modificarea setărilor calculatoarelor și instalarea de soft nedidactic.
- 2) În laboratoarele de fizică, de chimie și de biologie, elevii vor respecta cu strictețe regulile prezentate de către profesor.
- 3) Băncile din curtea școlii vor fi utilizate conform destinației stabilite. Este interzisă urcarea cu picioarele pe bănci.
- 4) Jocurile cu mingea sunt permise doar în spațiile special destinate și numai sub supravegherea unui profesor.
- 5) Elevii care se deplasează până la școală cu biciclete/trotinete/role sau orice alt mijloc de locomotie, le vor depozita în locurile special amenajate din curtea școlii. Este interzisă utilizarea acestora în timpul programului școlar.

Art. 13. În Colegiul Agricol „Traian Săvulescu”, procesul instructiv-educativ are în vedere, prioritar, activitatea profesorului la clasă. Activități extracurriculare (pregătirea suplimentară, cercuri, activități cultural-artistice, sportive etc.) se desfășoară în afara orelor de curs și fără a perturba activitatea la clasă. Se interzice scoaterea elevilor de la orele de curs, fără informarea și acordul conducerii școlii.

Art. 14. Personalul angajat și elevii au dreptul de a-și desfășura activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

## **CAPITOLUL IV - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR**

Art. 15. Atribuțiile directorului sunt cele prevăzute în Capitolul III, art. 20-ART.23 din ROFUIP.

Art. 16. Atribuțiile directorului adjunct sunt cele prevăzute în Capitolul III art. 24 - 27 din ROFUIP.

Art. 17. Sarcinile care îi revin coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt prevăzute în ROFUIP la art. 60-63 ,Capitolul III.

Art. 18. Profesorii Colegiului Agricol „Traian Săvulescu” au drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și în ROFUIP ,Capitolul II,art.44-47.

Art. 19. Obligațiile care le revin cadrelor didactice ale liceului sunt:

- 1) să îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului, la termenele stabilite;
- 2) să participe la activitățile tuturor comisiilor din care fac parte;
- 3) să întocmească planificările și să le prezinte șefilor de catedră, la termenele stabilite;
- 4) profesorii diriginți au datoria de a scrie catalogul și celelalte documente oficiale;
- 5) să se perfecționeze continuu, prin studiu individual și/sau participare la acțiunile de perfecționare organizate de catedră, liceu, ISJ Mureș, prin susținerea gradelor didactice și prin cursuri de formare, conform deciziei consiliului de administrație;
- 6) să întocmească și să transmită în termen statisticile și informările solicitate de șefii comisiilor metodice și de către director;
- 7) să manifeste punctualitate (să fie prezenți în incinta școlii cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului);

- 8) să nu lase elevii nesupravegheați în laboratoare și cabinete;
- 9) să vegheze la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrascolare;
- 10) să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală;
- 11) să consemneze absențele în catalog, la fiecare oră decurs;
- 12) să anunțe în timp util conducerea în cazul absenței, din motive întemeiate, pentru a se putea asigura suplینirea;
- 13) să semneze zilnic condica;
- 14) să predea certificatul medical în termen de 3 zile de la revenirea înactivitate;
- 15) să nu fumeze în clădirea școlii;
- 16) să respecte normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție civilă și de protecție amediului;
- 17) să noteze abaterile disciplinare ale elevilor pentru fiecare clasă.
- 18) de asemenea, ei sunt obligați să instruiască, să îndrume, să supravegheze cu strictețe și, dacă este cazul, să sancționeze elevii, conform prevederilor cuprinse în prezentul regulament;
- 19) pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, să stabilească o oră săptămânal în care este la dispoziția acestora, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora;
- 20) în calitate de profesor diriginte, să informeze părinții, tutorii sau susținătorii legali în cazul în care elevul înregistrează mai mult de 20 absențe nemotivate; informarea se face înscris;
- 21) să informeze părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
- 22) să respecte prevederile Codului deontologic și etic al cadrelor didactice din Colegiul Agricol „Traian Săvulescu”;
- 23) La începutul anului școlar, profesorii diriginți au obligația de a prelua sala de clasă de la administratorul școlii, pe baza unui proces verbal de predare - primire și de a preda sala la finalul anului școlar, conform aceluiași proces verbal.

Art. 20. Personalul didactic auxiliar și nedidactic are următoarele îndatoriri:

- 1) să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișapostului;
- 2) să manifeste punctualitate și să respecte programul demuncă;
- 3) să aibă o ținută morală demnă, un limbaj și o atitudine decentă, în raport cu conducerea școlii, personalul școlii, elevii și părinții/reprezentanții legali ai elevilor, în toate situațiile;
- 4) să răspundă solicitărilor cadrelor didactice și elevilor;
- 5) să nu aplice pedepse corporale și să nu agreseze fizic, verbal și emoțional elevii;
- 6) să anunțe din timp conducerea școlii în cazul absenței, din motive întemeiate;
- 7) să semneze zilnic condica;
- 8) să predea certificatul medical în termen de 3 zile de la revenirea la activitate;
- 9) să nu fumeze în clădirea școlii;
- 10) să respecte normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție civilă și protecție a mediului;

## **CAPITOLUL V - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE PĂRINȚILOR**

Art. 21.

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, în care este implicat propriul copil, se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat. Părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) în cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

## **CAPITOLUL VI - REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE**

Art. 22.

- (1) Personalul liceului trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (2) Personalului din liceu îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
- (3) Personalului liceului îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.
- (4) Personalul liceului are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.
- (5) Profesorilor le este interzis să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.
- (6) Personalul din liceu are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

## **CAPITOLUL VII - ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE**

Art. 23. Este interzis elevilor:

- 1) să distrugă documentele școlare (cataloge, foi matricole etc.);
- 2) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- 3) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța (pentru orice tip de eveniment, postarea afișelor se face doar cu acordul conducerii școlii);
- 4) să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- 5) să blocheze căile de acces în incinta unității;
- 6) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul școlii sau în afara ei, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări, și să participe la jocuri de noroc; să fumeze în incinta școlii sau pe străzile din imediata vecinătate a unității;
- 7) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul școlii de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice (muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea) care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului școlii;
- 8) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- 9) să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor (la intrarea în sălile de curs elevii au obligația să închidă telefoanele mobile); prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- 10) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

- 11) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- 12) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- 13) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și de comportament față de colegi și față de personalul didactic și nedidactic al liceului sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora; să jignească personalul de pază angajat al liceului;
- 14) să aducă la școală orice obiecte care nu sunt solicitate de cadrele didactice;
- 15) să practice în incinta școlii jocuri care pun în pericol sănătatea lor și a celorlalți elevi (urcatul în copaci, bulgăritul etc.);
- 16) să părăsească incinta școlii pe parcursul programului fără învoire din partea persoanelor autorizate, sau să sară gardul;
- 17) să se joace la instalațiile electrice, sanitare sau becurile de gaz din laboratoare; să umble la piesele caloriferelor din instalația termică (inclusiv robinetul de închidere/deschidere), să se așeze sau să se sprijine pe calorifere;
- 18) să risipească energia electrică și termică; elevul de serviciu se va îngriji de închiderea/deschiderea surselor de iluminat, a geamurilor, a ușii și va sesiza direcțiunea/dirigintele dacă două zile la rând temperatura în clasă nu corespunde stării de confort sau atunci când sesizează defecțiuni la instalațiile din sala de clasă sau deteriorări/dispariții ale unor obiecte din inventarul sălii de clasă;
- 19) să lase deșeurile de hârtie și/sau plastic în bănci sau pe jos; să depoziteze deșeurile de hârtie și pet-uri în afara containerelor/pubelelor special amenajate;
- 20) să alerge și să se joace pe coridoare;
- 21) să deranjeze orele de curs;
- 22) să manifeste violență fizică față de colegi și personalul didactic sau nedidactic al unității; să provoace, să instige și să participe la acte de violență în școală și în afara ei;
- 23) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ;
- 24) să arunce cu obiecte pe geam din sălile de clasă;
- 25) să fie implicat în acțiuni care aduc prejudicii bunului renume al liceului;
- 26) să fraudeze sau să încerce să fraudeze probele de evaluare aplicate la clasă;
- 27) să aibă comportament de tip "bullying" și "cyberbullying".

Art. 24. Sancțiunile aferente situațiilor prevăzute la rubrica „Este interzis elevilor” sunt:

- 1) observația individuală,
- 2) muștrarea scrisă,
- 3) înlocuirea bunurilor deteriorate cu altele de aceeași calitate;
- 4) aplicarea etapelor de sancționare se face în funcție de gravitatea faptelor: observația, obligativitatea de a frecventa cabinetul de consiliere psiho-pedagogică al Școlii, avertismentul, muștrare scrisă.
- 5) Deținerea, consumul sau comercializarea substanțelor etnobotanice sau a drogurilor în incinta școlii sau în afara ei se sancționează cu prezentarea situației Organelor Publice Abilitate-Agenția Națională Antidrog. Consumul de băuturi alcoolice în incinta școlii se sancționează cu muștrare scrisă prezentarea situației Organelor Publice Abilitate . Elevii care în timpul cursurilor sunt depistați în baruri, vor fi sancționați prin scăderea notei la purtare întrucât aduc prejudicii imaginii școlii. Fumatul se sancționează prin muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare;

#### Sancțiuni Generale

- 1) muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare, prezentarea situației Organelor Publice Abilitate.
- 2) muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare;
- 3) confiscarea telefoanelor mobile care vor putea fi ridicate doar de către părinți. Dacă abaterea se repetă elevul va fi sancționat și prin scăderea notei la purtare;

- 4) confiscarea aparaturii de înregistrare video care va putea fi ridicată doar de către părinți, însoțită de o sancționare în funcție de gravitatea faptei;
- 5) scăderea notei la purtare cu anunțarea organelor competente și consecințele prevăzute de lege;
- 6) observație, iar în caz de repetare confiscarea obiectului;
- 7) Elevii pot părăsi incinta școlii în timpul programului numai cu bilet de voie tipizat, eliberat de diriginte sau de conducerea școlii .
- 8) În caz contrar, absențele elevilor sunt considerate automat nemotivate. Dacă abaterea se repetă elevul este sancționat conform etapelor prevăzute de regulament de asemenea, pot părăsi incinta Școlii însoțit de un părinte atunci când au o problemă medicală.
- 9) Comportamentul elevilor este monitorizat în timpul orelor de curs și al pauzelor de către profesorii responsabili și elevii de serviciu, iar în caz de abateri se aduc la cunoștința dirigintelui și a conducerii școlii faptele săvârșite.

## **CAPITOLUL VIII - REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ**

Art. 25. În toate cazurile de abateri ale elevilor, profesorul diriginte va discuta cu părinții elevului.

Art. 26. Elevii au dreptul la apărare, conform legii. Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

Art. 27.

(1). Preavizul de exmatriculare și exmatricularea nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

(2) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

Art. 28. Dacă elevii refuză în mod repetat să prezinte carnetul de elev pentru consemnarea notelor, dirigințele va informa părinții.

Art. 29. În cazul deteriorării manualelor/cărților împrumutate de la biblioteca școlii se aplică măsurile de sancționare prevăzute de regulamentul de funcționare al bibliotecii.

Art. 30. Pentru o bună monitorizare a situației disciplinare și întărirea disciplinei în școală, observația individuală se aplică în scris la propunerea dirigintelui sau a directorului. Aceasta nu se consemnează în documentele școlare, dar, la o nouă abatere, elevul este sancționat cu muștrare scrisă și scăderea notei la purtare indiferent de comportamentul viitor.

Art. 31. La fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art.32. Elevii nu au voie sa fumeze în incinta școlii. În cazul nerespectării acestor prevederi, se procedează conform anexei.

Art.33. Elevii nu au voie sa sară gardurile, ei vor folosi drept cale de acces-poarta nr.1 (acces din ALEEA CARPAȚI). În pauze elevii vor părăsi curtea școlii doar prezentând un BILET DE VOIE, emis de diriginte și avizat de directorul școlii. De asemenea, elevii care au un comportament necivilizat față de profesori sau angajații școlii vor primi aceleași sancțiuni conform anexei.

## **CAPITOLUL IX - RĂSPUNDEREA PERSONALULUI LICEULUI**

Art. 34. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 35. Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL X - MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE**

Art. 36. Motivarea absențelor este reglementată de următoarele prevederi:

- 1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.
- 2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- 3) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau de medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al elevului, adresată profesorului diriginte al clasei. Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 40 de ore pe an, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul unității de învățământ. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale ale elevilor.
- 4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.
- 5) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (4) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.
- 6) Absențele cauzate de îmbolnăvirea elevilor, de bolile contagioase din familie sau de alte cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate cu condiția prezentării motivării la cabinetul medical al școlii în termen de 7 zile de la data reîntoarcerii elevului la școală (pe motivare se va specifica data înregistrării motivării la cabinetul medical).
- 7) Directorul școlii aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare județene, naționale, internaționale, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
- 8) Preavizul de exmatriculare se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar; se semnează de către acesta și de către director și se înmânează sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
- 10) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe un an școlar.
- 11) în cazul în care se constată un număr mare de adeverințe medicale prezentate de elevi, dirigintele este obligat să ia legătura cu familiile elevilor.

## **CAPITOLUL XI - CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

Art. 37. Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare, prin inspecții periodice și în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar. Fișa de evaluare a personalului didactic este însoțită obligatoriu de un raport de activitate cu justificarea punctelor acordate la autoevaluare.

Art. 38. Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic, conform procesurilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

## **CAPITOLUL XII - DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI, PRECUM ȘI PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Art. 39. - În situația suspendării cursurilor întregii unități de învățământ, cadrele didactice își vor desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului, în conformitate cu OMEC 5545/2020, utilizând pachetul GSuite for Education accesat de școală pe domeniul @colegiultraiansavulescu.ro. Pentru predarea sincron, se vor utiliza platformele de videoconferință puse la dispoziție de școală: Zoom și Google Meet.

Art. 40. - Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului sunt:

- sincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor/elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali;
- asincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii/elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;
- mixtă - desfășurată atât sincron, cât și asincron.

Art. 41- Interacțiunea online cu elevii va fi asigurată în permanență cu elevii rămași la domiciliu, atât în cazul predării sincron, cât și asincron, fie prin inițierea unei videoconferințe după terminarea orelor de curs, fie prin aplicarea metodei „clasa inversată” (flipped classroom).

Art. 42 - În cazul desfășurării activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se va respecta întocmai orarul unității.

Art. 43 - În cazul aplicării scenariului hibrid, lecția poate fi transmisă „live” elevilor rămași acasă, utilizând platformele de videoconferință ale școlii și echipamentele tehnice din dotare. În acest caz, este nevoie de acordul cadrului didactic, conform art. 272 din L.E.N./2011, iar elevii și părinții vor fi informați în legătură cu consecințele legale ale înregistrării sau distribuirii acestor înregistrări fără acordul cadrului didactic și al părinților elevilor.

Art. 44 - În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit în continuare Regulamentul (UE) 2016/679

Art. 45 - Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 sunt:

- a) numele și prenumele preșcolarilor/elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;
- b) imaginea, vocea participanților, după caz;
- c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- d) rezultatele evaluării;
- e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.

Art. 46 - Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online.

Art. 47 - Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

- a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;

c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

Art. 48 Profesorii diriginți au următoarele atribuții:

- a) informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- c) participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;
- d) transmite elevilor de la clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) oferă consiliere elevilor clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) mențin comunicarea cu părinții preșcolarilor/elevilor;
- g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați elevii clasei.

Art. 49 Cadrele didactice au următoarele atribuții:

- a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- c) proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarilor/elevilor;
- e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Art. 32 Elevii au următoarele responsabilități:

- a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii
- b) rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
- c) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- d) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din prezentă metodologie;
- f) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;
- g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

Art. 50 Părinții au următoarele atribuții:

- a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;



- b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte și celelalte cadre didactice;
- c) sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- d) transmit profesorului diriginte feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

#### Art. 51

- (1) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru și ale programelor școlare în vigoare.
- (2) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se vor avea în vedere:
  - a) selectarea informațiilor/a experiențelor anterioare ale elevilor și valorificarea acestora;
  - b) realizarea/selectarea/adaptarea materialelor/resurselor specifice pentru facilitarea procesului educațional
  - c) crearea unei comunități de învățare;
  - d) aplicarea sarcinilor de lucru, astfel încât să se asigure pentru toți elevii dobândirea competențelor specifice particularităților de vârstă;
  - e) încurajarea contribuțiilor individuale, a reflecției etc.
- (3) Activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului vor urmări dezvoltarea competențelor elevilor, fixarea și consolidarea cunoștințelor, educația remedială, pregătirea elevilor pentru susținerea evaluărilor și examenelor naționale.

#### Art. 52

- (1) Materialele didactice utilizate în format digital pot fi din categoria: manuale școlare, auxiliare curriculare aprobate/avizate de către MEC, ghiduri, broșuri, platforme online, dar și diverse aplicații, platforme, resurse recomandate de către MEC, de către ISJ/ISMB sau de către conducerea unității de învățământ (spre exemplu, la învățământul primar și gimnazial se utilizează, cu precădere, manualele digitale pentru clasele I - a VIII-a existente pe website-ul CNPEE: [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro)).
- (2) Materialele didactice trebuie să fie accesibile pentru toți preșcolarii/elevii din formațiunea de studiu.
- (3) Cadrele didactice pot elabora și utiliza orice alte materiale educaționale, în conformitate cu programa școlară în vigoare.

#### Art. 53

- 1. În activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului se pot folosi, adapta și redistribui liber, ținând cont de drepturile de autor, resurse educaționale deschise (RED) - materiale pentru învățare, predare, cercetare sau altescopuri educaționale, cum ar fi: cursuri, proiecte de lecții, prezentări, cărți, manuale, teme pentru acasă, chestionare, activități în clasă sau în laborator, jocuri, simulări, teste, resurse audio sau video etc., puse la dispoziție în format digital sau fizic și la care există acces liber.
- 2. Materialele utilizate de către cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului și încărcate pe platforme dedicate constituie material didactic.

#### Art. 54

- (1) În organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, cadrul didactic verifică sistematic realizarea sarcinilor de lucru de către preșcolarii/elevii și îi încurajează prin oferirea feedbackului constructiv/pozitiv cu accent permanent pe proces, soluții și pe rezultat, nu pe consecințe. În procesul evaluării sarcinilor de lucru se recomandă utilizarea unor tehnici de colaborare în perechi sau în grupuri mici, încurajarea elevilor să aplice
- (2) autoevaluarea și evaluarea reciprocă.
- (3) Se recomandă ca feedbackul privind activitatea desfășurată de elevi să fie în raport cu progresul și potențialul fiecăruia.
- (4) În elaborarea sarcinilor de lucru trebuie să se urmărească respectarea particularităților de vârstă ale elevilor în ceea ce privește resursa de timp, nivelul de înțelegere al acestora și gradul de dificultate a itemilor. Sarcinile de lucru trebuie să fie creative, să nu conducă la pierderea interesului elevilor față de

învățare, la oboseală fizică și emoțională, la reducerea timpului destinat unor activități recreative, familiale sau comunitare, inclusiv a timpului destinat somnului, alimentației etc.

Art. 55

(1) În comunitățile dezavantajate în care cadrele didactice și elevii au acces limitat la tehnologie, inspectoratele școlare și conducerea unităților de învățământ, cu sprijinul autorităților locale și al altor parteneri, iau măsuri pentru asigurarea activității de suport pentru învățarea prin mijloace alternative, altele decât tehnologie și/sau internet.

(2) Se recomandă proiectarea de sarcini de lucru individualizate, în corespondență cu cerințele curriculare ale disciplinelor din planul de învățământ și adaptate nevoilor fiecărui elev. Sarcinile de lucru trebuie să fie stabilite doar în baza conținuturilor care au fost predate în clasă și să fie centrate pe analiză și aplicare.

(3) Transmiterea sarcinilor de lucru către elevi trebuie să se realizeze respectând condițiile impuse; după caz, pot fi utilizate transmisiunile radio și TV locale, precum și serviciile comunitare puse la dispoziția cetățenilor de către autoritatea locală, pentru distribuirea materialelor.

(4) În situația în care majoritatea preșcolarilor/elevilor au acces limitat la mijloacele tehnologiei și/sau internetului, activitatea cadrelor didactice care predau la clasele respective se va centra pe activități de dezvoltare de resurse educaționale specifice recuperării accelerate la întoarcerea în unitățile de învățământ.

(5) În situația în care cadrele didactice au acces limitat la mijloacele tehnologiei și/sau internetului, activitatea acestora se va desfășura utilizându-se alte resurse educaționale, stabilite în acord cu directorul unității de învățământ.

Art.56. În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional alelevilor poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislația în vigoare,utilizând instrumente specifice de evaluare.

### **CAPITOLUL XIII - REGLEMNATAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ**

Persoane străine - părinți /reprezentanți legali, rude, vizitatori,etc.

Punct de control - locul special amenajat aflat la intrarea în unitatea Școlara pentru legitimarea personalului/ vizitatorilor/elevilor de către personalul de pază.

Profesor de serviciu - cadru didactic cu atribuții specifice realizării serviciului pe Școală.

#### **DISPOZIȚII**

1. Accesul în școala al persoanelor străine (părinți/ reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.), se face prin intrarea stabilită de conducătorul unității, numită în continuare punct de control, și este permis după verificarea identității acestora de către personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop (portar sau agentul firmei de paza).

2. Personalul menționat la punctul 1 va înregistra la punctul de control numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ.

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

4. Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite de conducerea unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate, și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.

5. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.
6. Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.
7. Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.
8. Accesul părinților/ reprezentanților legali în incintele și în clădirile unităților de învățământ preuniversitar este permis în următoarele cazuri:
  - a. la solicitarea profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii unității de învățământ;
  - b. la ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitatea de învățământ;
  - c. pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/ reprezentanților legali cu personalul secretariatului unității de învățământ, al cabinetului medical, al internatului școlii sau cu profesorul diriginte/conducerea unității de învățământ;
  - d. la întâlnirile solicitate de părinți/reprezentanți legali, programate de comun acord cu profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea unității de învățământ;
  - e. la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul unității de învățământ, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;
  - f. în cazul unor situații speciale, precizate explicit în regulamentele interne ale unității de învățământ
9. Unitățile de învățământ vor stabili locul în care părinții/ reprezentanții legali pot aștepta ieșirea copiilor de la cursuri/internat sau până la care îi pot conduce pe copii la cursuri/internat și vor informa elevii și părinții/ reprezentanții legali despre aceasta.
10. Părinții/ tutorii legali instituiți nu au acces în unitatea de învățământ decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.

**SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR ÎN CAZUL NERESPECTĂRII ROF și R.O.I. A  
COLEGIULUI AGRICOL "TRAIAN SĂVULESCU"**

<b>Abateră</b>	<b>Sanctiunea I</b>	<b>Sanctiunea II</b>	<b>Sanctiunea III</b>
<b>1) Comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare</b>	Observație individuală Desfășurarea activității într-un spațiu sub supravegherea unui cadru didactic sau didactic auxiliar (lectură suplimentară, fișe de lucru etc.)	Mustrare scrisă Desfășurarea activității într-un spațiu sub supravegherea unui cadru didactic sau didactic auxiliar (lectură suplimentară, fișe de lucru etc.)	Mustrare scrisă Desfășurarea activității într-un spațiu sub supravegherea unui cadru didactic sau didactic auxiliar (lectură suplimentară, fișe de lucru etc.) Scăderea notei la purtare cu 1- 2 puncte
<b>2) Folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor, examenelor și concursurilor</b>	Preluarea telefonului de către personalul didactic/didactic auxiliar cu restituirea acestuia la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă fie elevului major fie părintelui	Mustrare scrisă Preluarea telefonului de către personalul didactic/didactic auxiliar cu restituirea acestuia la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă fie elevului major fie părintelui	Mustrare scrisă Preluarea telefonului de către personalul didactic/didactic auxiliar cu restituirea acestuia la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă fie elevului major fie părintelui Scăderea notei la purtare cu 1- 2 puncte
<b>3) Fardatul și privitul în oglindă în timpul orelor</b>	Observație individuală	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
<b>4) Ținuta indecentă</b>	Observație individuală	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
<b>5) Jocul de cărți sau alte jocuri de noroc în incinta școlii</b>	Observație individuală	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
<b>6) Comportament indecent și</b>	Observație individuală	Mustrare scrisă	Mustrare scrisă

<b>provocator (îmbrățișări, sărutări..)</b>			Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
<b>7) Comportamentul neadecvat în pauze în incinta liceului (alergări, îmbrânciri, strigăte, etc)</b>	Observație individuală	Mustrare scrisă	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
<b>8) Implicarea în conflicte verbale cu profesorii și personalul școlii sau între elevi</b>	Mustrare scrisă	Mustrare scrisă Mutarea disciplinară la o clasă paralelă	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
<b>9) Părăsirea incintei școlare prin alte locuri decât căile de acces</b> (Elevii pot părăsi incinta școlii în timpul programului numai cu bilet de voie tipizat, eliberat de diriginte sau de conducerea școlii)	Observație individuală Absențe nemotivate	Mustrare scrisă Absențe nemotivate	Mustrare scrisă Absențe nemotivate Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
<b>10) Fumatul sau vapatul în incinta liceului, în curte și în jurul liceului</b> (elevii vor avea interdicție la fumat în școli, indiferent dacă vorbim despre produse care conțin tutun sau țigări electronice (cu sau fără nicotină) conform Legii nr 64/31.03.2024.)	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 punct Informarea autorităților publice abilitate în vederea sancționării	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte Informarea autorităților publice abilitate în vederea sancționării	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte Informarea autorităților publice abilitate în vederea sancționării
<b>11) Aruncatul pungilor cu apă pe geam, a hârtiilor, a paharelor, sticlelor, joaca cu mingea în școală, joaca cu bulgări de zăpadă în școală, cu pistoale cu apă</b>	Observație individuală	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
<b>12) Aducerea sau difuzarea de materiale pornografice</b>	Mustrare scrisă Mutarea disciplinară la o clasă paralelă	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 3 puncte
<b>13) Comportamentul jignitor față de profesori, colegi, personalul administrativ și de pază</b>	Mustrare scrisă Mutarea disciplinară la o clasă paralelă	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Exmatricularea
<b>14) Distrugerea bunurilor materiale din dotare (calculatoare, televizoare, manuale, materiale didactice, întrerupătoare, instalații sanitare, mese, scaune, uși, table, lămpi de iluminat, etc.)</b>	Mustrare scrisă, plata pagubelor	Mustrare scrisă Plata pagubelor Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Exmatricularea
<b>15) Aducerea la școală a obiectelor potențial periculoase (arme,</b>	Anunțarea Organelor Publice Abilitate	Anunțarea Organelor Publice	Anunțarea Organelor Publice

<b>sprayuri paralizante, lacrimogene, petarde, substanțe toxice, obiecte tăioase)</b>	Mustrare scrisă, Scăderea notei la purtare cu 1- 2 puncte	Abilitate Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2- 3 puncte	Abilitate Exmatricularea
<b>16) Consumul de droguri tari sau introducerea lor în liceu</b>	Anunțarea Organelor Publice Abilitate - Agenția Națională Antidrog Exmatricularea		
<b>17) Organizarea și participarea la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității sau frecventarea cursurilor</b>	Mustrare scrisă Mutarea la o clasă paralelă	Mustrare scrisă Eliminarea 1-3 zile de la cursuri	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2- 3 puncte
<b>18) Lansarea anunțurilor false cu privire la amplasarea de materiale explozive în perimetrul școlii</b>	Exmatricularea		
<b>19) Elevii care nu intră la oră după ce s-a sunat</b>	Observație individuală	Mustrare scrisă	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1- 2 puncte
<b>20) Elevii care sunt prinși pe corridor în timpul orelor fără un motiv foarte bine întemeiat.</b>	Observați individuală, absență nemotivată la ora respectivă	Mustrare scrisă, absență nemotivată la ora respectivă	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1- 2 puncte
<b>21) Consumul de băuturi alcoolice în școală și împrejurimi sau prezența în școală în stare de ebrietate</b>	Mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 1- 2 puncte	Mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Exmatricularea
<b>22) Furtul sau tentativa de furt</b>	Anunțarea Organelor Publice Abilitate Mustrare scrisă, anunțarea organelor de poliție, recuperarea pagubei, scăderea notei la purtare cu 1- 2 puncte	Anunțarea Organelor Publice Abilitate Mustrare scrisă, anunțarea organelor de poliție, recuperarea pagubei Scăderea notei la purtare cu 3 - 4 puncte	Anunțarea Organelor Publice Abilitate Exmatricularea
<b>23) Absentarea nemotivată de la ore</b>	La 20 absențe nemotivate scăderea notei la purtare cu 1 punct	40 ab. nem. - 2 pc 60 ab. nem. - 3 pc 80 ab. nem. - 4 pc	
<b>24) Copierea la extemporale sau lucrări scrise semestriale</b>	Acordarea notei 1 pentru fiecare încercare	Acordarea notei 1 pentru fiecare	Scăderea notei la purtare cu 1-2

		încercare	puncte
<b>25) Implicarea în conflicte fizice</b>	Mustrare scrisă, anunțarea organelor de poliție, scăderea notei la purtare cu 1- 2 puncte	Mustrare scrisă, anunțarea organelor de poliție, Scăderea notei la purtare cu 3 - 4 puncte	Exmatricularea
<b>26) Distrugerea documentelor școlare</b>	Exmatricularea		
<b>27) Filmarea, înregistrarea sau realizarea de poze în incinta școlii fără aprobarea direcțiunii</b> (confiscarea aparatului de înregistrare video care va putea fi ridicată doar de către părinți)	Mustrare scrisă, eliminare 1-3 zile de la cursuri	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 - 2 puncte	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte
<b>28) Realizarea de farse care pot aduce prejudicii fizice sau morale altor persoane</b>	Mustrare scrisă, eliminare 1-3 zile de la cursuri	Scăderea notei la purtare cu 2 - 3 puncte	Exmatricularea
<b>29) Folosirea brichetelor, chibritelor sau altor dispozitive generatoare de incendii</b>	Mustrare scrisă	Mustrare scrisă, Scăderea notei la purtare cu 1 - 2 puncte	Mustrare scrisă, Scăderea notei la purtare cu 3 - 4 puncte
<b>30) Falsificare înscrisuri oficiale – încercarea de inducere în eroare a cadrelor didactice, personal auxiliar</b>	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 - 2 puncte	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 3 - 4 puncte	Exmatricularea
<b>31) Bursă</b>	Bursa nu se acordă (se suspendă) pentru luna în care un elev are mai mult de 10 absențe nemotivate.	Bursa nu se acordă (se suspendă) pe an dacă elevul a acumulat mai mult de 20 absențe nemotivate.	
<b>32) Nerespectarea Regulamentului de Funcționare a Internatului</b>	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 - 2 puncte	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 3 - 4 puncte	Eliminare din Internat

- **Observație individuală: atenționarea elevului**
- **Mustrare scrisă: înștiințarea părinților în scris**
- **Eliminarea 1-3 zile: eliminarea de la ore, cu muncă în folosul școlii**
- **( fermă, cantină ), neaprezentarea atrage sancționarea prin nemotivarea absențelor din perioada respectivă**