



**LICEUL TEHNOLOGIC HENRI COANDĂ SIBIU**

Str. Henri Coandă nr. 51

Tel. / Fax: 0269238313

E – mail: gsicmsibiu@yahoo.com

Nr. 1642/16.09.2024

# **REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL LICEULUI TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” SIBIU**

**ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

Aprobat în Consiliul de Administrație al școlii din data de 17.09.2024

Prezentat în Consiliul Profesoral al școlii din data de 03.10.2024

Prezentat la ședința Comitetului reprezentativ al părinților în data de septembrie-octombrie 2024

Prezentat personalului didactic auxiliar și nedidactic în ședința din data de 17.09.2024

Prezentat elevilor la orele de dirigenție în perioada: septembrie 2024

# Cuprins

	Pag.
<b>Viziunea și misiunea școlii</b> .....	4
<b>I Reglementări generale</b> .....	5
<b>II Beneficiarii primari ai educației</b> .....	8
Exercitarea calității de elev .....	8
Drepturile elevilor .....	8
Responsabilitățile și obligațiile elevilor .....	9
Recompensarea elevilor .....	11
Sancțiunile elevilor .....	11
Transferul elevilor .....	12
Consiliul elevilor .....	12
Evaluarea beneficiarilor primari ai educației .....	13
<b>III Personalul didactic</b> .....	14
Drepturile cadrelor didactice .....	14
Îndatoririle cadrelor didactice .....	14
Recompensele cadrelor didactice .....	15
Sancțiunile cadrelor didactice .....	15
Efectuarea serviciului pe școală de către cadrele didactice .....	15
<b>IV Personalul didactic auxiliar</b> .....	16
Atribuțiile compartimentului secretariat .....	16
Atribuțiile bibliotecarului .....	16
Atribuțiile compartimentului contabilitate .....	17
Atribuțiile compartimentului administrativ .....	17
Atribuțiile laborantului și informaticianului .....	17
Sancțiunile personalului didactic auxiliar .....	17
<b>V Personal nedidactic</b> .....	18
<b>VI Evaluarea personalului</b> .....	18
<b>VII Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității</b> .....	19
Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă .....	19
Reguli privind disciplina muncii în unitate .....	20
Valori, principii și norme de conduită .....	21
<b>VIII Educație cu toleranță zero la violență</b> .....	24
Grupul de acțiune anti-bullying .....	24
Abateri disciplinare .....	24
<b>IX Bazele sportive</b> .....	26
<b>X Anexe</b> .....	27
<b>ANEXA 1 - ORGANIGRAMA</b> .....	
<b>ANEXA 2 - REPREZENTANȚII CONSILIULUI PROFESORAL</b> .....	
<b>ANEXA 3 - PERSONALUL ADMINISTRATIV</b> .....	
<b>ANEXA 4 - FIȘA POSTULUI / FIȘA DE EVALUARE A PERSONALULUI</b> .....	
<b>ANEXA 5 - SANCTIUNILE ELEVILOR</b> .....	
<b>ANEXA 6 - SANCTIUNILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNT</b> .....	
<b>ANEXA 7 - SANCTIUNILE PERSONALULUI AUXILIAR</b> .....	
<b>ANEXA 8 - PROCEDURĂ DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR</b> .....	

**ANEXA 9 - PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR .....**

# Viziunea și misiunea școlii

## VIZIUNEA ȘCOLII

“ Nu pentru școală, ci pentru viață învățăm!”

(Seneca)

Viziunea liceului nostru constă în **formarea unui absolvent educat și instruit**, capabil de **inserție profesională și socială** rapidă și cu o mare putere de **adaptare și flexibilitate** la schimbările impuse de ritmul rapid al transformărilor societății.

Viziunea școlii este de a deveni un **model al formării și calificării profesionale** la nivelul standardelor europene.

## MISIUNEA ȘCOLII

Liceul nostru are ușile deschise pentru **toți cei care au nevoie de educație**, pentru a face singuri ceea ce așteptăm de la alții, pentru a **integra și a asigura tranziția de la școală la viața activă**, în limitele impuse, cu resursele existente, într-un ritm propriu, bazați pe convingerea că toate au un început.

Unitatea noastră de învățământ **dezvoltă atât dorința elevilor de a se instrui permanent** – educația permanentă fiind cheia succesului, în **formarea competențelor funcționale esențiale** pentru reușita socială: **comunicare, gândire critică, luarea deciziilor, prelucrarea și utilizarea informațiilor** complexe cât și în **formarea competențelor profesionale**, în vederea facilitării inserției lor pe o piață a muncii modernă și competitivă.

# Reglementări generale

## Art. 1

Prezentul regulament completează și particularizează pentru **LICEUL TEHNOLOGIC "HENRI COANDĂ" SIBIU** regulile de desfășurare a activității, în conformitate cu prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar (Legea 198/2023), dispozițiilor art.1, alin. 3 din O.M.E. nr. 6072/2023 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, conform cărora până la elaborarea metodologiilor, regulamentelor și altor acte normative necesare pentru punerea în aplicare a Legii nr. 198/2023 se aplică dispozițiile privind organizarea, funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar și desfășurarea procesului de învățământ aflate sau intrate în vigoare la data de 1 septembrie 2023;
- Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 5.726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial nr. 795 din 12 august 2024;
- Statutului elevului aprobat prin OME 5.707/01.08.2024;
- Legii 53/2003, cu completările și modificările ulterioare, art. 242;
- Contractului colectiv de muncă și din contractul individual de muncă, cu respectarea fișei individuale a postului;
- Altor acte normative, proceduri, regulamente, metodologii din domeniul educației;
- Fișelor postului personalului unității școlare;
- Ordinului MECTS nr. 6.143/2011, privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar ;
- Ordinului MECTS nr. 4613 din 28 iunie 2012, privind modificarea anexei nr. 1 la Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011;
- OMEN nr.3597/18.06.2014, pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011;
- HG nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
- HG nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar
- HG nr. 649 din 11 mai 2022 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație
- HG nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar
- Codului muncii, aprobat prin legea nr. 53/24 ianuarie 2003 și actualizată cu Legea 97/2015; art. 257, art. 262;
- H.G. nr. 1269/2021 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, publicată în Monitorul Oficial nr. 1218bis din 22.12.2021.
- Planului de integritate al Ministerului Educației, aferent Strategiei naționale anticorupție 2021-2025, conform Anexei la OME nr. 4.140/29.06.2022
- Legii nr. 8 din 4 ianuarie 2023 pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000 publicată în Monitorul Oficial nr. 7 din 4 ianuarie 2023
- Legii nr. 221/2019 - pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr.1/2011 - privind violența psihologică/bullying
- ~~Ordinului nr. 4.343/27.05.2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (141), art. 56<sup>A1</sup> și ale pct. 6<sup>A1</sup> din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică - bullying~~
- Ordinului ME nr. 6.235 din 6 septembrie 2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 856/22.IX.2023.
- Planului național de combatere a violenței școlare aprobat prin HG nr. 1065/2024

- Planului local de acțiune la nivelul municipiului Sibiu nr. 64198/240842/3933013/1006223/8413/2024
- Strategiei IȘJ Sibiu nr. 8517/17.09.2024.
- Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului
- Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice
- Ordinului Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, Autoritatea Națională pentru protecția drepturilor copilului nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- HG nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state
- Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 2525/2018 privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică
- Planul Național Cadru de Acțiune privind siguranța școlară
- Procedura IȘJ Sibiu – raportarea cazurilor de violență
- <https://edu.ro/management> cazuri violență - scheme

Regulamentul de ordine interioară al Liceului Tehnologic Henri Coandă Sibiu conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile.

Regulamentul de ordine interioară se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, a reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în școală, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate negociere colectivă învățământ preuniversitar și se aduce la cunoștință prin afișare pe site sau punerea la dispoziția autorităților prevăzute la art. 63 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul de ordine interioară se aduce la cunoștința publicului, prin intermediul site-urilor proprii, într-o secțiune specială, și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Liceului Tehnologic Henri Coandă Sibiu.

## Art. 2

Prevederile regulamentului sunt valabile pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, pentru elevi și părinții acestora.

## Art. 3

(a) Prezentul regulament este aprobat de Consiliul de administrație și votat de Consiliul profesoral, la care au participat toți salariații școlii.

(b) În școală sunt interzise: crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, propaganda politică, prozelitismul religios, orice formă care încalcă normele de moralitate și care pun în pericol sănătatea fizică sau psihică a elevilor, a personalului didactic și nedidactic.

(c) Anul școlar începe în 1 septembrie a.c. și se încheie în 31 august anul următor, fiind structurat pe cinci intervale. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene se stabilesc prin ordin al ministrului educației. În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată. Suspendarea cursurilor școlare se poate face la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea inspectorului școlar general. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul anului școlar. Aceste măsuri se stabilesc prin decizie a directorului școlii.

(d) Orarul de lucru și de studiu este stabilit de conducerea instituției școlare și se aduce la cunoștința tuturor salariaților. Respectarea orarelor de lucru și de studiu este obligatorie pentru toți angajații și elevii școlii. Salariații instituției școlare au obligația de a respecta orarul de lucru, întârzierile sau lipsurile de la program, dacă nu sunt fortuite, constituind abateri disciplinare. În caz de absențe din cauze de boală sau accident, salariații au obligația să-și înștiințeze cât mai repede posibil șeful ierarhic și să trimită unității, îndată ce este posibil, certificatul medical eliberat de organul sanitar în drept.

## Art. 4

Relațiile dintre salariați se stabilesc astfel:

- **Relații ierarhice, pe verticală:**
  - cadre didactice, responsabil arie curriculară, director;
  - personal didactic auxiliar și nedidactic, serviciul administrativ, director .

- **Relații de colaborare, pe orizontală,**
  - între membrii comisiei metodice și între diferitele compartimente.

#### **Art. 5**

Angajarea, promovarea, trecerea la gradații superioare și înscrierea la grade didactice se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

#### **Art. 6**

Formele și nivelele de învățământ organizate sunt:

- Învățământ liceal curs de zi – clasa a IX-a, a X-a, a XI-a și a XII-a (profil tehnic)
- Învățământ liceal seral – a XI-a, a XII-a și a XIII-a (profil tehnic)
- Învățământ liceal cu frecvență redusă – IX-XIII (profil uman)
- Învățământ dual cu durata de 3 ani
- Învățământ postliceal (profil tehnic)

#### **Art. 7**

Programul de lucru al personalului școlii este următorul:

- Cadre didactice - conform orarului și responsabilităților
- Personalul auxiliar 7<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>
- Secretariat conform graficului afișat
- Personalul administrativ – conform graficului (**Anexa**)

#### **Art. 8**

Directorul școlii va elabora organigrama instituției (**Anexa nr. 1**).

# Beneficiarii primari ai educației

## Exercitarea calității de elev

### Art. 9

Calitatea de elev al Liceului Tehnologic Henri Coandă se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare inițiate de școală.

Elevii, alături de ceilalți actori ai sistemului de învățământ, secundari și terțiari, fac parte din comunitatea școlară. Elevii sunt beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, conform prevederilor legale. Evidența prezenței se face la fiecare oră de curs de către fiecare profesor, care consemnează în mod obligatoriu fiecare absență. Calitatea de elev al Liceului Tehnologic Henri Coandă este atestată de carnetul de elev pe care acesta îl va avea în permanență asupra lui (care la începutul fiecărui an școlar este vizat prin intermediul profesorilor diriginți) și de insigna pe care o poartă elevul în incinta școlii.

Calitatea de elev implică adoptarea unui comportament civilizată atât în școală cât și în afara acesteia. Prin sintagma «**comportament civilizată**» înțelegem:

- a. respectul manifestat constant față de colegi, profesori și personalul auxiliar al școlii;
- b. evitarea oricăror forme de violență și agresivitate;
- c. rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare;
- d. evitarea distrugerii bunurilor școlii sau a celor personale, ale colegilor;
- e. responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicare în rezolvarea unor probleme/dorințe sau nevoi, exprimate personal sau în numele clasei;
- f. adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate se reduce de fapt la complicitate și tăinuirea adevărului;
- g. formă concretă de manifestare a respectului și înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de conținuturile predate se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită, presupunând respect reciproc.

Încetarea exercitării calității de elev al Liceului Tehnic Henri Coandă Sibiu se realizează în condițiile prevăzute de Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 5.726/06.08.2024, publicat în Monitorul Oficial nr. 795 din 12 august 2024.

## Drepturile elevilor

### Art. 10

(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.

(3) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(4) Elevii au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

Elevii beneficiază de învățământ gratuit.

1. În ciclul inferior al liceului (clasele IX,X), în învățământul secundar superior (ciclul superior al liceului) și în învățământul postliceal înscrierea elevilor se face pe baza Metodologiilor de admitere sau a criteriilor generale elaborate de ME.
2. Elevii beneficiază gratuit de folosirea sălilor de clasă, a atelierelor, laboratoarelor, cabinetelor, bibliotecii, terenului și sălii de sport. Elevii au dreptul la consiliere și informare din partea cadrelor didactice în afara orelor de curs, la consiliere în scopul orientării profesionale, la consiliere psihologică și socială prin personal de specialitate.
3. Beneficiază de burse și asistență medicală conform prevederilor legale.
4. Pot participa la excursii, drumeții, tabere în acord cu programul școlii.
5. Pot solicita consultații și organizarea cercurilor de studii.
6. Pot aduce la cunoștință conducerii școlii încălcări ale Declarației Universale a Drepturilor Copilului, cerând măsuri de normalizare.
7. Pot aduce la cunoștință situații în care în incinta școlii se desfășoară activități de organizare și propagandă politică, prozelitism religios, alte activități ce încalcă normele generale de moralitate, primejduiesc sănătatea psihică sau fizică a elevilor.
8. Elevii au dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar;
9. Au dreptul de a oferi feedback, după parcurgerea primelor două sau trei intervale de cursuri din anul școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare anonime securizate;



10. Au dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
11. Beneficiază de oferta educațională a școlii pentru anul școlar următor. Aceasta va fi făcută publică până la sfârșitul lunii martie a anului școlar în curs.
12. Au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de școală, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
13. Sunt declarați promovați elevii care au obținut la sfârșitul anului școlar la fiecare obiect cel puțin media anuală 5, iar la purtare cel puțin media anuală 6.
14. Sunt declarați repetenți:
  - elevii care au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două obiecte;
  - elevii corigenți sau amânați care nu se prezintă sau nu promovează examenele de corigență;
  - elevii exmatriculați cu drept de reînscrisere.
11. Situația școlară anuală se va afișa la avizierul școlii împreună cu programarea sesiunii de corigențe. Corigențele se vor susține cu două probe: oral și scris/practică. Examinarea se face din întreaga materie studiată.
12. Au dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
13. Transferarea elevilor se face conform ROFUIP și Legii Educației.
14. La nivelul școlii se constituie Consiliul Elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă.
15. Se garantează dreptul elevilor de a redacta și difuza reviste școlare proprii, conform legii.
16. Elevii cu rezultate foarte bune pot beneficia de burse de merit și burse de școlarizare oferite de agenții economici cu care școala are contract.
17. Elevii pot primi recompense sub diferite forme din partea Comitetului de părinți, pot fi evidențiați în fața clasei, a școlii sau a Consiliului Profesorat și pot primi Titlul de Onoare al școlii.
  - (1) Tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute anterior.
  - (2) Elevii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor și elevilor cu dizabilități/nevoi speciale, conform legislației în vigoare.
  - (3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de dizabilitate.
  - (6) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și la susținerea evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat și a examenelor de certificare a competențelor profesionale/calificării, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educației.

## Responsabilitățile și obligațiile elevilor

### Art. 11

În procesul educațional elevii au responsabilități și obligații după cum urmează:

1. formă concretă de manifestare a respectului și înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu indiferent de conținuturile predate se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită, presupunând respect reciproc; **orice manifestare vulgară sau agresivă a elevilor față de un cadru didactic sau angajat al școlii, deranjarea sub orice fel a orelor de curs și a altor activități școlare** se va sancționa astfel conform capitolului referitor la sancțiuni;
2. **Este interzisă distrugerea documentelor școlare:** cataloage, foi matricole, carnete de note, etc. Se sancționează conform legilor în vigoare.
3. **Se interzice introducerea și consumul de băuturi alcoolice în perimetrul școlii** (curte, parc, clădiri), precum și prezentarea la cursuri sub influența alcoolului;
4. **Fumatul este interzis în incinta școlii** (săli de clasă, coridoare, toalete, ateliere, teren de sport etc), conform Legii antifumat. În cazul în care vor fi depistați fumând în spațiile enumerate (chiar și țigări electronice), elevii vor fi sancționați;
5. **Consumul de droguri este interzis prin lege.** Consumul sau distribuția de droguri sau substanțe halucinogene se sancționează cu exmatricularea fără drept de reînscrisere în orice unitate de învățământ timp de doi ani.
6. **Elevii sunt obligați să păstreze bunurile școlii**, să folosească întregul patrimoniu cu grijă deosebită, să folosească civilizată instalațiile sanitare. Folosirea necivilizată a grupurilor sanitare, distrugerea instalațiilor, murdărirea pereților, inscripționarea de obscenități, aruncarea de corpuri străine în vasul de WC se sancționează. Incidentele vor fi semnalate de martorii la incident diriginților, iar profesorii de serviciu vor

consemna evenimentul în caietul de procese verbale și în Registrul de incidente al școlii și va fi înregistrat în baza de date a județului (macheta raportare situații de violență).

7. În cazul stricăciunilor provenite din neatenție sau reavoință, elevii vor suporta costurile reparațiilor sau vor înlocui bunurile distruse. Dacă nu se cunosc vinovații, cheltuielile vor fi suportate de întreaga clasă. În cazul deteriorării involuntare și accidentale a scaunelor, elevii vor preda scaunul administratorului.
  8. **La intrarea în sălile de curs, elevii au obligația să închidă telefoanele mobile și să le depună pe catedră.** În cazul utilizării telefonului mobil pe parcursul desfășurării cursurilor, acesta va fi confiscat și depus la direcțiunea/secretariatul școlii de unde va fi recuperat de unul din părinții elevului. Elevul va avea nota scăzută la purtare cu 1 punct.
  9. **Se interzice jocul cu bulgări de zăpadă în curtea școlii;** de asemenea, este interzis a se arunca cu bulgări de zăpadă în pereții școlii sau a introduce zăpadă în clădirile școlii.
  10. **În timpul pauzelor se interzice părăsirea incintei școlii** (curtea școlii); dacă elevul părăsește școala, o face pe propria răspundere.
  11. **Nu este permisă introducerea de aparate de înregistrare** în clase și folosirea lor la ore de către elevi; aparatele ce se pot utiliza la ore sunt cele pe care le folosește profesorul în procesul de predare-învățare.
  12. **Elevii nu pot pătrunde în parcare școlii cu autovehicule.**
  13. **Este interzisă introducerea - cu atât mai puțin folosirea în incinta școlii - a armelor albe sau orice alt obiect confecționat pentru tăiere, împungere sau lovire, a substanțelor inflamabile sau explozive, spray-uri paralizante, a materialelor cu caracter obscen sau pornografic.** Se sancționează cu informarea organelor de poliție
  14. **Este interzisă staționarea elevilor în holul Cancelariei sau a Direcțiunii,** fără un motiv bine întemeiat (excepție fac cazurile speciale ce presupun prezența elevului).
  15. Elevii sunt obligați să păstreze curățenia școlii începând cu locul din clasă.
  16. **Scrierea sau desenarea, fără drept a pereților, gardurilor, precum și distrugerea afișelor legal expuse sau anunțurilor se vor sancționa în funcție de gravitatea faptei.**
  17. **Provocarea sau participarea efectivă la scandal** în școală sau în alte locuri sau locale publice, se sancționează.
  18. **Nerespectarea măsurilor de ordine sau a regulilor de desfășurare a unor manifestări artistice sau sportive,** se sancționează.
  19. Stingerea sau întreruperea curentului electric, fără drept, în școală sau anexele acesteia se sancționează.
  20. **Aducerea în școală sau în jurul acesteia de persoane străine cu scopul săvârșirii de șantaje, de amănințări cu bătaia sau distrugerea de bunuri se sancționează.**
  21. **În incinta școlii elevii vor avea o atitudine corectă, fără comportamente și atitudini ostentative sau provocatoare, neconforme cu regulile decenței (ținută neadecvată, accesorii extravagante, păr vopsit strident sau machiaj strident).**
  22. **Părăsirea incintei școlii se face doar pe bază de bilet de voie semnat de diriginte sau director.** Săritul peste gard se sancționează.
  23. **Frecvența elevilor**
    - a. Prezența la curs și însușirea cunoștințelor și deprinderilor prevăzute în programele școlare sunt obligatorii. Elevii au obligația **să aibă caiet de notițe la fiecare oră de curs. Caietul de notițe reprezintă un instrument permanent de evaluare. Profesorul clasei are dreptul, în orice moment, să solicite elevului prezentarea caietului de notițe;**
    - b. Prezența la orele de instruire practică cu echipament corespunzător: bocanci, salopetă/halat, bonetă sau șapcă sunt obligatorii.
    - c. Părinții elevilor vor fi înștiințați în scris prin trimiterea (prin profesorul diriginte) al unui avertisment pentru absențe nemotivate. Înștiințarea se notează în catalogul clasei cu număr de înregistrare și data la care a fost trimisă.
    - d. Motivarea absențelor se face pe baza următoarelor documente:
      - adeverință eliberată de medicul de familie;
      - adeverință medicală/ certificat medical eliberat de o unitate spitalicească, în cazul în care elevul a fost internat în spital
      - cererea părinților, pentru situații familiale deosebite, fără a depăși 40 de ore pe an școlar.
- Documentele se înmânează dirigintelui în cel mult 7 zile de la reluarea activității. Dacă nu se respectă termenul, absențele vor rămâne nemotivate și vor intra în regimul absențelor nemotivate.
24. **Accesul elevilor la etajele I sau II din clădirea principală se va face doar pe scările destinate elevilor; încălcarea acestei prevederi atrage după sine sancționarea cu observație individuală.**
  25. La terminarea orei profesorul invită elevii să părăsească clasa pe timpul pauzei. Stricăciunile care apar pe timpul pauzelor vor fi remediate sau înlocuite de cel vinovat. În cazul în care nu se cunoaște vinovatul, răspunderea este a întregii clase.
  26. **Fiecare elev al școlii este răspunzător pentru propriile acte, de modul de comportare în școală și în afara ei. Când aceste acte nu se încadrează în prevederile acestui Regulament elevii vor răspunde**

**în fața dirigintelui clasei, a conducerii școlii, a Consiliului Profesoral/Comisiei de disciplină a elevilor, a Consiliului de Administrație al școlii, a organelor de poliție.**

Elevii din sistemul de învățământ de stat care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor statutului elevului.

## **Recompensarea elevilor**

### **Art.12**

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

1. Evidențierea în fața colegilor de clasă, a colegilor de școală sau a Consiliului Profesoral;
2. Comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
3. Acordarea de premii, diplome și recompense materiale din fondul școlii sau de la agenții economici (sponsori) pentru rezultate deosebite obținute la concursuri școlare, premii de onoare din partea școlii pentru rezultate remarcabile la olimpiade școlare pe diferite domenii;
4. Recomandare pentru trimiterea cu prioritate în excursii sau tabere, din țară sau străinătate;
5. Acordarea premiilor la sfârșitul anului școlar se face în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

## **Sancțiunile elevilor**

### **Art. 13**

Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare și regulamentele școlare vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

Elevii răspund disciplinar pentru încălcarea prevederilor art. 106 alin. (2) - (5) din Legea învățământului preuniversitar (Legea 198/2023), cu completările și modificările ulterioare;

Analiza disciplinară poate fi inițiată de personalul școlar în urma unei încălcări a regulamentelor unității de învățământ preuniversitar sau a comportamentului inadecvat al elevului. Elevul și părinții/tutorii legali sunt informați cu privire la natura încălcării și sunt convocați la o întâlnire formală.

Elevii au dreptul la apărare și nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.

Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a. observație individuală;
- b. mustrare scrisă;
- c. retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d. mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e. suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;
- f. preavizul de exmatriculare;
- g. exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;
- h. exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;
- i. exmatricularea fără drept de reînscrisere pentru elevii din învățământul postliceal.

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/tutorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

Sancțiunile prevăzute la lit. f) și g) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.

Elevii care au fost sancționați conform prevederilor lit. e) -h) beneficiază de consiliere, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

Sancțiunile prevăzute pot fi însoțite și de scăderea notei la purtare.

Procedura de aplicare a sancțiunilor este reglementată de Statutul elevului, prevăzută în CAPITOLUL V

### **Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA a 2-a Procedura de aplicare a sancțiunilor.**

Procedura de aplicare a sancțiunilor prevede în mod obligatoriu:

- a) informarea elevilor și a părinților/tutorilor legali;
- b) interviuarea elevilor, în prezența părinților/tutorilor legali;
- c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă

multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii.

În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/tutorii legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

## Transferul elevilor

### Art. 14

Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o formă de învățământ la alta în conformitate cu prevederile Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat de ME și cu aprobarea/ avizul Consiliului de Administrație al școlii.

## Consiliul elevilor

### Art.15

Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

- a) participarea reprezentanților elevilor în organismele — foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative — care au impact asupra sistemului educațional;
- b) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul unității de învățământ liceal, profesional și postliceal;
- c) participarea unui reprezentant al consiliului județean al elevilor cu statut de observator la lucrările consiliului de administrație al inspectoratului școlar;
- d) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
- e) transmiterea de comunicate de presă, luări de poziție publice și alte forme de comunicare publică;
- f) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentanților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Se consideră reprezentanți ai elevilor următorii:

- a) președintele, vicepreședintele, secretarul executiv și directorii departamentelor consiliului școlar al elevilor;
- b) reprezentanții elevilor în birourile executive ale consiliilor județene ale elevilor/biroul executiv al Consiliului Național al Elevilor și în structurile de conducere ale asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în statut scopul reprezentării elevilor;
- c) reprezentantul elevilor în consiliul de administrație;
- d) reprezentanții elevilor în comisiile Liceului Tehnologic „Henri Coandă” Sibiu, inspectoratelor școlare și/sau ale autorităților publice locale sau centrale.

Consiliul elevilor este format din reprezentanți ai elevilor din fiecare clasă.

Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul anului școlar. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

Consiliul elevilor desemnează 1 reprezentant în Consiliul de administrație.

**Consiliul elevilor** are următoarele atribuții:

- Să reprezinte interesele elevilor în Consiliul de Administrație al școlii;
- Să reprezinte interesele elevilor în stabilirea ofertei educaționale a școlii;
- Să sprijine profesorii diriginți în activitatea de cuprindere la cursuri a tuturor elevilor înscriși și de îmbunătățire a frecvenței;
- Să se implice în evitarea conflictelor dintre elevi și în soluționarea lor;
- Să asigure o bună relaționare între profesori – elevi – părinți;
- Să se implice în redactarea revistelor școlii, pentru exercitarea dreptului la opinie al elevilor;
- Să se implice în organizarea activităților culturale – distractive pentru elevi.

## **Evaluarea beneficiarilor primari ai educației**

### **Art.16**

Evaluarea rezultatelor la învățatură se realizează în mod ritmic pe parcursul semestrelor conform prevederilor M.E.N..

Rezultatele la evaluări se dezbate în comisiile de catedră și se stabilesc măsuri de ameliorare acolo unde este cazul.

### **Art.17**

Ritmicitatea evaluării, examenele de corigență, examenele de diferență sau cele de încheiere a situației sunt monitorizate de către director.

### **Art.18**

Elevii în situație de corigență vor avea cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut prin regulament, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar,

### **Art.19**

Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Beneficiarilor primari scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

### **Art.20**

Pentru elevii scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar, începând cu data de:...până la...”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut anterior perioadei de scutire, cel puțin 2 calitative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

Pentru integrarea în colectiv a beneficiarilor primari scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

# Personalul didactic

Personalul din Liceul Tehnologic „Henri Coandă” este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

**Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului sunt cele reglementate de legislația în vigoare și prevăzute în fișa postului pentru fiecare angajat în parte.**

## Drepturile cadrelor didactice

### Art. 21

- a. Cadrele didactice ale Liceului Tehnologic Henri Coandă Sibiu se bucură de toate drepturile legale prevăzute în Legea educației naționale, în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- b. Cadrele didactice ale școlii au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională și în timpul anului școlar. În cazul în care aceste activități se suprapun în timpul orelor cadrului didactic, acesta își va întocmi un plan de suplینire a orelor, care va fi prezentat conducerii instituției spre aprobare. Numai după aprobarea acestui plan de suplینire, cadrele didactice pot desfășura activitatea de perfecționare respectivă.
- c. Cadrele didactice ale școlii au dreptul să folosească baza materială a școlii în scopul desfășurării activității instructiv – educative.
- d. Cadrele didactice ale școlii pot aduce la cunoștința directorului sau a Consiliului de Administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor verbal sau în scris.

## Îndatoririle cadrelor didactice

### Art.22

#### A. Profesorii au obligația:

- a. să cunoască și să respecte prevederile din Legea educației naționale, din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, din normativele, metodologiile și programele în vigoare;
- b. să respecte etica și conduita profesională;
- c. să cunoască și să aplice în mod adecvat teoriile moderne ale învățării;
- d. să prezinte la data angajării actele solicitate;
- e. să contribuie la creșterea prestigiului instituției și promovarea imaginii școlii;
- f. să participe la consiliile profesionale, consiliile claselor, ședințele de catedră și ședințele cu părinții (dacă sunt solicitați de diriginți sau de părinți să participe);
- g. să arate elevilor toate lucrările scrise corectate. Părinții pot consulta lucrările semestriale în prezența profesorilor
- h. să promoveze în relația cu elevii și părinții acestora principiul respectului reciproc, să manifeste transparență și deschidere pentru comunicarea bilaterală;
- i. să semneze zilnic condica;
- j. să anunțe conducerea școlii lipsa de la program din motive medicale sau personale, la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil se consideră absență nemotivată și se consider abatere disciplinară;
- k. să fie punctuali la ore și să rămână în școală pe toată durata programului lor;
- l. să îndrepte greșelile din cataloage, pe bază de semnătură, purtând întreaga responsabilitate pentru mediile încheiate și situațiile statistice întocmite;

Personalul didactic are obligația de a fi punctual la ore, de a ține telefonul mobil pe modul silențios pe durata orei de curs și de a nu consuma băuturi/alimente în timpul orei de curs.

#### B. Profesorilor le este interzis:

- a. să întârzie la orele de curs; întârzierile repetate precum și absențele nemotivate se consider abateri și se sancționează; Orele neefectuate nu sunt plătite.
- b. să utilizeze telefonul mobil în timpul orelor (se ține telefonul mobil pe modul silențios pe durata orei); este permisă utilizarea telefonului mobil numai în cazuri de forță majoră;
- c. să desfășoare activități de instruire în cadrul școlii cu elevi din afara liceului;
- d. învoirea întregii clase de elevi și nedesfășurarea orelor de curs conform orarului școlii. În cazurile de forță majoră, se va anunța conducerea școlii pentru înlocuirea profesorului la clasă;
- e. să desfășoare activități de meditare pe bani a elevilor de la clasele pe care le predau;
- f. segregarea școlară pe criteriul etnic, al dizabilității sau cerințelor educaționale speciale, pe criteriul statutului socio-economic al familiilor, al mediului de rezidență al beneficiarilor primari ai educației și al performanțelor școlare, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare
- g. să utilizeze în interes personal materialele didactice și echipamentele din dotarea școlii;

- h. să introducă și să difuzeze în școală tipărituri, prospecte etc., fără acordul conducerii școlii;
- i. să consume băuturi/alimente în timpul orei de curs, să consume băuturi alcoolice în școală sau să fie prezenți în incinta școlii sub influența alcoolului;
- j. fumatul în incinta școlii, conform legii. Este permis fumatul doar în afara școlii și în locurile special amenajate, cu respectarea normelor PSI și a legislației în vigoare;
- k. se interzice cadrelor didactice să dea afară elevii de la orele de curs. În cazul perturbării orelor de curs, elevii în cauză vor fi puși în discuția Consiliului Clasei pentru a fi sancționați.
- l. se interzice personalului didactic de predare 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.

## **Recompensele cadrelor didactice**

### **Art. 23**

1. Evidențierea în Consiliul Profesorat;
2. Acordarea gradății de merit conform metodologiei elaborate de ME;
3. Acordarea de premii sau recompense materiale pentru rezultate remarcabile;
4. Recomandarea scrisă sau verbală pentru diferite comisii la nivel județean și național sau pentru participarea la proiecte naționale și internaționale.

## **Sancțiunile cadrelor didactice**

### **Art. 24**

Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

## **Efectuarea serviciului pe școală de către cadrele didactice**

### **Art. 25**

În Liceul Tehnologic Henri Coandă se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puțin ore de curs.

Îndatoririle profesorului de serviciu pe școală sunt:

1. Serviciul pe școală este obligatoriu pentru toate cadrele didactice și reprezintă un indicator important în evaluarea activității; refuzul exercitării serviciului pe școală se consideră abatere disciplinară.
2. Răspunde în fața conducerii școlii de îndeplinirea îndatoririlor ce-i revin;
3. Deschide dulapul cu cataloagele și verifică existența numerică a acestora la începutul programului;
4. Urmărește respectarea întocmai a Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Henri Coandă Sibiu;
5. Răspunde de întreaga activitate din zona în care își desfășoară serviciul;
6. Asigură intrarea și ieșirea corespunzătoare a elevilor din clase și din școală;
7. Verifică grupurile sanitare din spațiul în care își desfășoară serviciul pentru a preveni situații care contravin regulamentului școlii;
8. Urmărește întreținerea bazei tehnico-materiale a școlii și propune măsurile necesare în cazul deteriorării acesteia;
9. Informează administratorul școlii în cazul apariției unor defecțiuni sau stricăciuni prin consemnarea lor în caietul de procese verbale;
10. Nu permite intrarea persoanelor străine în școală și în cancelarie;
11. Semnalează prompt faptele care deranjează procesul de învățământ, pun în pericol securitatea elevilor și cadrelor didactice sau pot declanșa incendii;
12. Urmărește să se sune la timp de intrare și de ieșire, potrivit programului stabilit;
13. Execută serviciul și consemnează rezultatele îndeplinirii acestuia în caietul de procese verbale. Profesorul de serviciu are obligația să consemneze evenimentele produse pe parcursul programului de serviciu în caietul de procese-verbale;
14. Controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și prin sondaj, ținuta vestimentară și ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
15. Închide calculatoarele, xeroxurile, ferestrele și luminile din cancelarie la sfârșitul programului;
16. La încheierea serviciului, asigură existența tuturor cataloagelor și închide cataloagele în fișet. Profesorul de serviciu din dimineața următoare deschide fișetul, numără cataloagele și consemnează situația în procesul-verbal.
17. Programul profesorului de serviciu este 7<sup>45</sup>-15<sup>00</sup> schimbul 1 și 15<sup>00</sup>-21<sup>00</sup> schimbul 2; nu poate părăsi școala până nu se închid cataloagele. Abaterile de la această prevedere se sancționează conform Statutului Personalului Didactic;
18. Supraveghează și răspunde de activitatea elevilor în timpul pauzelor.

# Personalul didactic auxiliar

## Atribuțiile compartimentului secretariat

### Art. 26

**Compartimentul secretariat este subordonat directorului și colaborează cu cadrele didactice și personalul didactic auxiliar**

1. Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director (8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>). Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu școală, directorul și consiliul de administrație decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali al acestuia în intervalul orar 16-18, cel puțin o dată pe săptămână;
2. Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupa de arhivarea tuturor documentelor școlare;
3. În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat;
4. Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordinal Ministrului Educației Naționale se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996, cu modificările și completările ulterioare;
5. Compartimentul de secretariat este subordonat directorului liceului;
6. Sarcinile secretarelor sunt prezentate în fișa postului pentru fiecare în parte;
7. La terminarea studiilor, în caz de transfer elevii trebuie să prezinte serviciului secretariat că nu au cărți nerestituite sau alte obligații față de liceu neonorate;
8. După aprobarea transferului, serviciul secretariat este obligat să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Elevul nu este înscris în catalog până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat;
9. Angajații secretariatului au obligația să folosească și să permită folosirea telefonului de către profesori numai în interes de serviciu;
10. Să primească și să transmită în timp util către directori sau șefii de catedre, toate fax-urile sau informațiile de pe pagina de internet a inspectoratului;
11. Să manifeste respect față de toate persoanele cu care vin în contact, să dea dovadă de amabilitate, de atitudine plină de tact și de răbdare;
12. Să păstreze ordinea în spațiul de lucru, să lucreze cu atenție, să asigure confidențialitatea tuturor informațiilor legate de elevi și de familiile acestora, să nu transmită adrese, telefoane sau alte date despre elevi, profesori sau părinți, decât persoanelor autorizate.

## Atribuțiile bibliotecarului

### Art. 27

1. Bibliotecarul este subordonat directorului unității de învățământ;
2. Afișează și respectă un program de lucru care să permită accesul la bibliotecă al elevilor și profesorilor;
3. Organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații;
4. Îndrumă lectura/studiul/documentarea/elaborarea lucrărilor elevilor și profesorilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;
5. Sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic și didactic auxiliar;
6. Participă la toate cursurile specifice de formare continuă;
7. Organizează și participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale etc;
8. Răspunde de întregul fond de carte al bibliotecii, iar în cazul unor pierderi întocmește documentația necesară recuperării cărților: cei care pierd cărți din fondul bibliotecii trebuie să le achite conform legislației în vigoare sau să le înlocuiască cu un exemplar identic;
9. Ține legătura cu toți șefii de comisii cărora le prezintă oferte de carte, manuale, reviste, etc.
10. Poate intra la clase pentru a-i informa pe elevi despre anumite evenimente sau apariții literare;
11. Se preocupă de restituirea cărților elevilor care au terminat studiile sau a celor care s-au transferat;
12. Comenzile pentru manuale /culegeri/caiete tip/alte publicații necesare procesului educativ se centralizează de către bibliotecar, iar comanda se face de școală;
13. Îndeplinește și alte sarcini trasate de directorii liceului.



## **Atribuțiile compartimentului contabilitate**

### **Art. 28**

1. Compartimentul contabilitate al liceului este subordonat directorului-ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
2. Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative;
3. Alte sarcini sunt prevăzute în fișa postului.

## **Atribuțiile compartimentului administrativ**

### **Art. 29**

1. Administratorul de patrimoniu este subordonat directorului liceului;
2. Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie (mecanici, paznici, muncitori, personalul din cantină, internat, etc.);
3. Aprovizionează școala cu materiale de curățenie și consumabile;
4. Controlează zilnic, înaintea începerii cursurilor activitatea personalului de serviciu, având grijă să fie curățenie în clase, toaile, holuri și curtea școlii;
5. Controlează personalul de pază;
6. Informează săptămânal directorul cu privire la starea mobilierului, a instalațiilor, etc. și propune măsuri de remediere a eventualelor stricăciuni;
7. Monitorizează consumul de materiale și-l adaptează la nevoile școlii;
8. Urmărește trecerea întregului inventar mobil și imobil al liceului în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;
9. Stabilește programul personalului de îngrijire, potrivit nevoilor unității de învățământ, programul se va aproba de director;
10. Stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, administratorul poate schimba aceste sectoare, cu avizul directorului;
11. Muncitorii calificați sunt direct subordonați administratorului, răspund de buna funcționare a instalațiilor de: încălzire, electrice, sanitare;
12. Muncitorul calificat care se ocupă de funcționarea centralelor termice, trebuie să supravegheze programul de distribuție a agentului termic în liceu, conform programului stabilit.

## **Atribuțiile tehnicianului și informaticianului**

### **Art. 30**

Sunt subordonați directorului unității de învățământ. Atribuțiile fiecăruia sunt menționate în fișele postului.

## **Sancțiunile personalului didactic auxiliar**

### **Art. 31**

În funcție de gravitatea faptei personalului didactic auxiliar, se vor constitui comisii de cercetare în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv legea nr. 198/2023 cu completările și modificările ulterioare și legea 53/2003.

# Personalul nedidactic

## Art. 32

**Personalul nedidactic** își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

1. Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.
2. Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către director.
3. Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.
4. Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

# Evaluarea personalului

## Art. 33

Evaluarea personalului se face în conformitate cu fișele postului și fișele de autoevaluare cuprinse în următoarele acte normative OMECTS nr. 6.143/2011, OMECTS nr. 4613 din 28 iunie 2012;; OMEN nr. 3597/18.06.2014 cu modificările și completările ulterioare.

# Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității

## Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă

### Art. 34

1. Normele de securitate și sănătate în muncă sunt conforme prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și Normele metodologice de aplicare a Legii 319/2006, standardelor și altor reglementări în domeniu, la condițiile concrete de executare a activităților din școală, astfel încât să fie stabilite modalitățile de acțiune pentru prevenirea tuturor riscurilor posibile de accidentare și îmbolnăvire profesională.
2. Fiecare angajat și elev trebuie să cunoască și să aplice instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă în care își desfășoară activitatea.
3. Se urmărește asigurarea condițiilor de iluminat și microclimat în spațiile și locurile de organizare a activităților instructiv-educative și în birouri.
4. Starea mobilierului din dotare se controlează periodic și se iau măsuri pentru repararea sau îndepărtarea obiectelor deteriorate care pot produce accidente.
5. Tablourile și vitrinele din sălile de clasă și birouri precum și tablele din sălile de clasă trebuie ancorate și fixate bine, pentru prevenirea accidentelor provocate prin căderea acestora.
6. Pardoselile din încăperi trebuie să fie întreținute, iar urmele de ulei și apă trebuie înlăturate pentru a se evita alunecările. Orice defecțiune în pardoseli va fi semnalată (spărturi sau rupturi de linoleum, parchet, covoare, etc.) pentru a se evita împiedicările.
7. Înainte de folosirea unui scaun, trebuie controlată starea lui, după care se potrivește într-o poziție stabilă, evitându-se așezarea pe marginea lui.
8. Pentru evitarea accidentărilor, sertarele birourilor, fișetelor sau ale dulapurilor trebuie ținute închise.
9. La producerea unei tăieturi sau răniri accidentale se va folosi trusa de prim-ajutor sau se va cere intervenție de specialitate.
10. Când trebuie luat un obiect aflat la înălțime, obligatoriu se va folosi o scară sigură. Este interzis să se improvizeze podețe din scaune, cutii, sertare, așezate unele peste altele, deoarece, nefiind stabile, se pot răsturna.
11. Angajații și elevii trebuie să cunoască schema de evacuare din clădirea școlii și să conștientizeze necesitatea deplasării în ordine în localul și în incinta școlii pentru evitarea accidentelor pe scări, în sălile de clasă, în curte, etc.
12. Circulația pe scări se va efectua respectându-se următoarele reguli:
  - se va merge încet, unul după altul în șir simplu;
  - nu se va merge distrat, sărind câte două, trei trepte deodată;
  - vor fi îndepărtate de pe trepte toate obiectele care ar putea provoca alunecarea;
  - se va sprijini de mâna curentă;
  - nu se va citi în timp ce se urcă sau coboară pe scări.
13. La ieșirea din clădire, orice persoană se va asigura în toate direcțiile pentru a nu fi surprinsă de vreun mijloc de transport.
14. Pentru protecția personalului care face curățenie, cioburile de sticlă vor fi învelite și depuse astfel încât să poată fi ușor identificate, de preferat să fie lăsate la vedere.
15. Personalul tehnico-administrativ este obligat să semnaleze:
  - orice accident cunoscut în incinta școlii;
  - toate situațiile periculoase de muncă;
  - toate pagubele materiale produse în urma unui accident.
16. Activitățile de prelucrare automată a datelor vor fi planificate și organizate astfel încât activitatea zilnică în fața ecranului să alterneze cu alte activități.
17. Amenajarea posturilor de muncă într-o încăpere trebuie realizată astfel încât să se asigure:
  - accesul ușor și rapid al utilizatorilor la locul de muncă;
  - accesul rapid al personalului de întreținere la toate părțile echipamentului, la pozițiile cablurilor și la prizele electrice, fără întreruperea activității în desfășurare sau cu o întrerupere minimă;
  - un spațiu de lucru care să răspundă nevoilor de spațiu personal, de comunicare între indivizi și de intimitate.
18. Se interzice lucrătorilor să utilizeze echipamentele de calcul pe care nu le cunosc și pentru care nu au instruirea necesară.
19. Se interzice conectarea echipamentelor de calcul la prize defecte sau fără legătură la pământ.
20. Se interzice continuarea lucrului la echipamentul de calcul atunci când se constată o defecțiune a acestuia.
21. Remedierea defecțiunilor se va realiza numai de către personalul de întreținere autorizat.

22. Punerea în funcțiune a unui echipament după revizii sau reparații se va face numai după ce personalul autorizat să efectueze revizia sau reparația confirmă în scris că echipamentul respectiv este în bună stare de funcționare.
23. Conducătorii electrici și cablurile trebuie să respecte următoarele condiții:
  - să nu prezinte risc de electrocutare la trecerea pe planul de lucru sau pe sol;
  - să aibă o lungime suficientă pentru a se adapta la nevoile reale și previzibile ale utilizatorilor, inclusiv în cazul unei reamenajări a încăperii;
  - să asigure accesul ușor, iar întreținerea să se efectueze fără întreruperea activității;
  - conducătorii electrici nu vor traversa căile de acces fără a fi protejați împotriva deteriorărilor mecanice
24. Înlocuirea siguranțelor la instalațiile electrice se va face numai de către personalul autorizat în acest scop.
25. Elevii vor fi instruiți de către profesorul instructor privind modul de utilizare a aparaturii de laborator și respectării normelor de electrosecuritate specifice fiecărui aparat. Înainte de conectarea instalației la sursa de curent electric, se va face o ultimă verificare generală a aparatelor, legăturilor, izolației etc.
26. Accesul și desfășurarea activității în laborator se face numai sub supravegherea profesorului.
27. La punerea sub tensiune a echipamentelor electrice/electronice/calculatoarelor se vor respecta, în ordine, următoarele prevederi:
  - verificarea temperaturii și umidității din laborator;
  - verificarea conectării tabloului de alimentare;
  - punerea sub tensiune a echipamentelor, prin acționarea butonului corespunzător;
28. Se interzice efectuarea oricărei intervenții în timpul funcționării echipamentelor electrice/electronice/calculatoarelor.
29. Funcționarea echipamentelor va fi permanent supravegheată pentru a putea intervenii imediat ce se produce o defecțiune.
30. Dacă în timpul funcționării echipamentelor se aud zgomote deosebite, acesta vor fi oprite și se va anunța profesorul/maistrul/informaticianul școlii pentru control și remediere.
31. Se interzice conectarea echipamentelor la prize defecte sau fără legătură la pământ.
32. Se interzice profesorilor și elevilor să intervină la tablourile electrice, prize, fișe, cordoane de alimentare sau orice alte instalații auxiliare specifice.
33. La terminarea orelor, echipamentele vor fi deconectate de la rețeaua de alimentare.
34. La încheierea programului de lucru, se vor lua măsuri de deconectare a tablourilor de alimentare cu tensiune a echipamentelor din laboratoare/ateliere/birouri. Se vor face verificări asupra lichidării oricăror surse de foc. Aceste obligații revin ultimului profesor care are ore în laborator/atelier în ziua respectivă.
35. În caz de electrocutare, măsurile de prim ajutor trebuie luate în funcție de starea în care se găsește accidentatul, astfel:
  - Scoaterea rapidă a accidentatului de sub tensiune prin întreruperea circuitului respectiv, cu respectarea tuturor prevederilor din normele în vigoare, deoarece, dacă accidentatul este atins de o persoană înainte de scoaterea lui de sub tensiune, aceasta poate fi electrocutată.
  - Cel care oferă ajutorul va folosi obiecte din materiale uscate, rău conductoare de electricitate (țesături, funii, prăjini, mănuși, covoare și galoși de cauciuc etc.), iar la instalațiile de înaltă tensiune este obligatorie folosirea mănușilor și a cizmelor din cauciuc electroizolant; îndepărtarea conductoarelor căzute la pământ se va face cu o prăjină uscată din lemn, iar ruperea lor se face prin lovirea, de la distanță, cu corpuri rău conductoare de electricitate.
  - În cazul când accidentatul este în stare de leșin, trebuie neîntârziat sunat la 112; până la sosirea acestora, persoana accidentată se va așeza într-o poziție comodă, liniștită, îmbrăcămintea îi va fi desfăcută pentru facilitarea respirației, accidentatului dându-i-se în același timp să miroase o soluție de amoniac; dacă accidentatul a încetat să mai respire sau respiră anormal, rar, convulsiv, i se va face imediat respirație artificială.
  - Pentru reanimarea accidentatului, fiecare secundă este prețioasă. Dacă scoaterea de sub tensiune și începerea respirației artificiale se fac imediat după electrocutare, readucerea la viață reușește de cele mai multe ori. De aceea, primul ajutor trebuie acordat fără întârziere, chiar la locul accidentului.

## **Reguli privind disciplina muncii în unitate**

### **Art. 35**

1. În general activitatea oricărui angajat al școlii are un caracter educativ prin limbaj și comportament.

#### **Personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din învățământ îi este interzis:**

- Să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familia acestuia.
- Să aplice pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor.
- Să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/tutorii legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează cu excluderea din învățământ.

2. **Personalul nedidactic** are obligația să asigure curățenia curții școlii, și a trotuarelor din fața școlii, iar iarna să fie curățate de zăpadă căile de acces în unitate și cele de acces la sala de sport.
3. **Muncitorul școlii** răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a școlii, răspunde prompt la solicitările formulate de cadrele didactice privind repararea mobilierului școlar, remedierea unor defecțiuni apărute în școală prin intermediul administratorului de patrimoniu.
4. **Tot personalul didactic, didactic auxiliar sau nedidactic** intervine pentru închiderea întrerupătoarelor sau aparatelor uitate aprinse, oprirea robinetelor uitate deschise, etc. și anunță imediat administratorului de patrimoniu orice defecțiune observată oriunde în școală. Administratorul de patrimoniu are obligația de a verifica lunar starea dotării materiale a fiecărei săli de clasă, sală de sport, teren de sport, pentru a constata eventualele defecțiuni apărute și a lua imediat măsuri de remediere.
5. **Un cadru didactic poate solicita, în situații excepționale, suplینirea pentru o oră de curs sau mai multe de către un coleg sau mai mulți, prin completarea unui formular tip, semnat de toți profesorii suplینitori, care trebuie depus la secretariat și aprobat de directorul școlii cu cel puțin două zile înainte de data suplینirii.**
6. Personalul didactic și nedidactic are obligația de a raporta imediat directorului dispariția de la locul obișnuit a oricărui bun material.
7. Activitatea personalului școlii se desfășoară conform orarelor și programului aprobat de director.
8. Accesul în școală în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale este permis doar cu aprobarea prealabilă, a conducerii școlii.

## Valori, principii și norme de conduită

### Art. 36

- a) Personalul din unitate, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:
  - imparțialitate, independență și obiectivitate;
  - responsabilitate morală, socială și profesională;
  - integritate morală și profesională;
  - confidențialitate;
  - activitate în interesul public;
  - respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
  - respectarea autonomiei personale;
  - onestitate și corectitudine intelectuală;
  - respect și toleranță;
  - autoexigență în exercitarea profesiei;
  - interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
  - implicarea în creșterea calității activității didactice și a prestigiului Liceului Tehnologic Henri Coandă, precum și a specialității/domeniului în care lucrează;
  - respingerea conduitelor didactice inadecvate.
- b) În vederea asigurării unui învățământ de calitate, în relațiile cu elevii, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită. Acestea au în vedere ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:
  - supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților în școală cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
  - interzicerea agresiunilor fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;
  - asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
  - excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;
  - interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;
- c) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare.
- d) Respectarea principiilor docimologice.
- e) Interzicerea oricăror activități care generează corupție:
  - fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;
  - solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;
  - traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;
  - colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare(examene și

evaluări naționale, olimpiade, alte concursuri școlare etc.).

- f)** Interzicerea implicării elevilor în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor, în cadrul liceului sau în afara acestuia.
- g)** Excluderea din relațiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive.
- h)** Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.
- i)** În relația cu părinții/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:
- acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;
  - stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
  - disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutori legali;
  - informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;
  - informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;
  - respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială; persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular personalul didactic, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
  - consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului.
- j)** Personalul din liceu responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplică următoarele norme de conduită colegială:
- relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
  - orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
  - orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;
  - între persoanele din liceu responsabile cu instruirea și educația se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
  - în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
  - încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;
  - orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);
  - întreaga activitate a persoanelor din liceu, responsabile cu instruirea și educația, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii comunității școlare, posibili candidați, instituțiile cu care entitatea colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele școlare și ale sistemului de învățământ;
  - reacția publică - prin drept la replică, discurs public, întrunire etc. -, atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale – Liceul Tehnologic Henri Coandă, sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea liceului, sistemului de învățământ preuniversitar românesc, oricărei persoane, membră a comunității educaționale.
- k)** Personalul din liceu responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control sau care sunt membri în structuri de conducere, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:
- respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;
  - promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
  - aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
  - evaluarea corectă conform prevederilor din fișa postului;
  - selectarea personalului didactic și personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;
  - interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală și/sau ilegală, din perspectiva funcției deținute;
  - respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;
  - interzicerea oricărei forme de hărțuire a personalului didactic, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuite;

- exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective.

**l) În exercitarea activităților didactice, școlare și extrașcolare, membrilor personalului didactic și nedidactic le sunt interzise:**

- consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
- organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ ale liceului în vederea obținerii de beneficii financiare personale;
- distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ ;
- distribuirea materialelor pornografice;
- utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unității/instituției de învățământ.

**m) În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:**

- colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- colaborarea și parteneriatul cu organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educația vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impun acest lucru;
- parteneriatele cu agenți economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora

# Educație cu toleranță zero la violență

## Grupul de acțiune anti-bullying

### Art. 37

Școala a elaborat un plan anti-bullying. Implementarea planului anti-bullying, la nivelul liceului, presupune:

- a) activități de informare și conștientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul școlii, copii și părinți;
- b) măsuri de comunicare și informare internă, la nivelul unității de învățământ, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare și intervenție a situațiilor de bullying în spațiul școlar;
- c) proceduri de intervenție în situațiile de violență psihologică-bullying;
- d) responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenției imediate în cazurile de bullying semnalate sau identificate;
- e) organizarea unor activități, precum concursuri, teatru forum ș.a., în scopul încurajării respectării valorilor și misiunii declarate a școlii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situațiilor de bullying;
- f) atragerea părinților în participarea la dezbateri și sesiuni de informare cu privire la bullying;
- g) activități de măsurare a impactului acțiunilor cuprinse în planul anti-bullying și ale eficienței grupului de acțiune;
- h) orice alt tip de activitate care are scopul de a preveni bullying-ul.

## Abateri disciplinare

### Art.38

Elevilor le este interzis să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ; alin. I) este interzis să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

Cazurile de abateri disciplinare, violență verbală/fizică sau violență psihologică (bullying) vor fi soluționate astfel:  
Pasul 1: Prima abatere - Dirigintele sau directorul liceului va aplica ca sancțiuni OBSERVAȚIA INDIVIDUALĂ, prin care elevul este atenționat asupra încălcării regulamentelor în vigoare. Observația individuală va fi însoțită de consilierea elevului, cu scopul remedierii comportamentului.

Pasul 2: Abateri disciplinare repetate - Dirigintele va aplica sancțiunea MUSTRARE SCRISĂ - în care vor fi consemnate faptele care au determinat sancțiunea. Documentul cu mustrarea scrisă va fi propus spre dezbateri Consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune/de către diriginte. Se întocmește apoi un raport care este prezentat în Consiliul profesoral. Mustrarea scrisă va fi înmănată elevului/părintelui/tutorei legal sau prin poștă cu confirmare de primire. Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, cu menționarea numărului de înregistrare al documentului. Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, aceasta fiind validată de Consiliul Profesoral. Părintele/tutore legal poate contesta sancțiunea, acestea adresându-se consiliului de administrație al școlii, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii. Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ.

### Art. 39

Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, toți angajații liceului au în vedere:

- a) identificarea timpurie a elevilor vulnerabili la acțiuni de tip bullying;
- b) identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;
- c) valorificarea intereselor, aptitudinilor și a capacității elevilor, prin diferite activități școlare și extrașcolare, pentru a preveni manifestări problematice de tip bullying;
- d) implicarea consiliului școlar al elevilor în proiectarea și derularea de activități de prevenire și reducere a manifestărilor de tip bullying;
- e) colaborarea cu părinții și, după caz, cu asociația părinților din școală și informarea părinților cu privire la serviciile pe care le poate oferi școala în scopul prevenirii acțiunilor de tip bullying și ameliorării relațiilor părinți-copii și copii-copii, prin consiliere psihologică, psihoterapie, mediere, cu implicarea în astfel de activități a personalului specializat, din școală sau de colaboratori psihologi;
- f) colaborarea unității de învățământ cu părinții elevilor cu potențial comportament agresiv, implicați în acțiuni de tip bullying, pentru a găsi și aplica soluții pentru prevenirea bullyingului;
- g) identificarea unor părinți-resursă care să se implice în activitățile de prevenire;
- h) inițierea unor programe destinate părinților, centrate pe conștientizarea, informarea și formarea cu privire la dificultățile de adaptare a copiilor la mediul școlar și la diferite aspecte ale acțiunilor de tip bullying, forme, cauze, modalități de prevenire, parteneri;
- i) semnalarea către autoritățile competente a cazurilor de familii cu un comportament abuziv față de copii;



- j) colaborarea liceului cu autorități și instituții cu responsabilități în prevenirea și combaterea violenței asupra copilului, inclusiv a violenței psihologice - bullying, precum Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului de la nivelul județului, poliție și organizații neguvernamentale;
- k) includerea, pe agenda întâlnirilor organizate la nivelul liceului, în cadrul consiliului de administrație, consiliului profesoral, consiliului școlar al elevilor, comitetului de părinți sau asociațiilor de părinți, a unor teme legate de acțiunile de tip bullying și cyberbullying, care să aibă ca scop conștientizarea dimensiunii fenomenului și analiza formelor, a actorilor și a cauzelor situațiilor de la nivelul școlii;
- l) inițierea de programe care să răspundă unor situații specifice școlii, identificarea riscurilor, în contextul concret al școlii, care pot genera situații de violență psihologică - bullying, cu implicarea activă a elevilor ca actori și ca parteneri-cheie;
- m) constituirea, la nivelul liceului, a unor structuri cu rol de mediere, care să contribuie la identificarea surselor de conflict. Aceste structuri/grupuri de inițiativă trebuie să fie formate dintr-un nucleu de elevi, cadre didactice și părinți;
- n) dezbateră, în timpul orelor de consiliere și dirigiență, a situațiilor de tip bullying și cyberbullying petrecute în școală și încurajarea exprimării opiniei elevilor privind aceste situații și posibile căi de soluționare, precum și încurajarea elevilor de a participa activ la toate deciziile care îi privesc;
- o) valorificarea temelor relevante pentru problematica bullyingului și a cyberbullyingului, care se regăsesc în curriculumul diferitelor discipline școlare, cuprinzând drepturile și îndatoririle individului, libertate și normă/regulă de comportament, empatia, decizia și consecințele deciziei, abilitățile sociale, fără a se limita la acestea, prin utilizarea unor strategii activ-participative, studiu de caz, joc de rol, analiză critică a mesajelor audiovizuale de tip bullying și cyberbullying, problematizare și altele, care să conducă la conștientizarea și dezvoltarea unei atitudini critice a elevilor față de problematica bullyingului;
- p) derularea unor programe și activități extrașcolare pe tema combaterii bullyingului: jocuri, concursuri, expoziții tematice, întâlniri cu specialiști care să prezinte în mod interactiv teme legate de bullying și cyberbullying, la care să participe elevi, cadre didactice și părinți;
- q) inițierea unor programe de sensibilizare a comunității privind fenomenul de bullying școlar, cu aportul tuturor actorilor sociali;
- r) implicarea cadrelor didactice în campanii și programe în domeniu, aflate în derulare la nivel național.

# Bazele sportive

## Art. 40

Liceul Tehnologic Henri Coandă Sibiu sprijină sportul pentru toți și sportul de performanță și asigură condițiile organizatorice și materiale de practicare a educației fizice și sportului în comunitățile locale. Bazele și instalațiile sportive proprii pot fi puse la dispoziție, gratuit sau cu plată, comunităților locale, persoanelor fizice sau juridice interesate, cu obligația respectării desfășurării normale a programelor și activităților de învățământ, precum și a regulamentelor de acces și utilizare a acestora.

În vederea îndeplinirii obligațiilor legale este permis accesul gratuit în spațiile și terenurile de sport exterioare ale liceului tuturor copiilor, astfel cum sunt definiți la art. 4 lit. a) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora.

Funcționarea, modul de acces și de utilizare a spațiilor și terenurilor de sport aflate în folosința liceului, precum și orarul de acces, după orele de program, în zilele libere și în timpul vacanțelor școlare și le vor afișa la exterior într-un loc vizibil, precum și pe pagina de internet, dacă este cazul.

# ANEXE

- ANEXA 1 -** ORGANIGRAMA
- ANEXA 2 -** REPREZENTANȚII CONSILIULUI PROFESORAL
- ANEXA 3 -** PERSONALUL ADMINISTRATIV
- ANEXA 4 -** FIȘA POSTULUI / FIȘA DE EVALUARE A PERSONALULUI
- ANEXA 5 -** SANȚIUNILE ELEVILOR
- ANEXA 6 -** SANȚIUNILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNT
- ANEXA 7 -** SANȚIUNILE PERSONALULUI AUXILIAR
- ANEXA 8 -** PROCEDURĂ DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR
- ANEXA 9 -** PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR

## ANEXA 1 - ORGANIGRAMA







## ANEXA 5 - SANCTIUNILE ELEVILOR

Elevii din sistemul de învățământ de stat autorizat/acreditat care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor statutului elevului.

Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul școlii, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului liceului, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

Sanctiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
- i) exmatricularea fără drept de reînscrisere, pentru elevii din învățământul postliceal.

Sanctiunile prevăzute la lit. f)—h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

Elevii care sunt sancționați conform prevederilor lit. e)—h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială”.

În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul liceului, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

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

Violența fizică, verbală sau și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

### **Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.**

**Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului.

Sanctiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul școlii.

**Mustrarea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

Sanctiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte.

Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

Sanctiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului. Sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

**Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al liceului.

**Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp** se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.

Sanctiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul școlii. Sanctiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.



**Mutarea disciplinară la o clasă paralelă** se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

Sanctiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol. Sanctiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

**Preavizul de exmatriculare** 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/modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului.

Sanctiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșitul an școlar.

Sanctiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

**Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din liceu, până la sfârșitul anului școlar.

Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în școala noastră și în același an de studiu;
- b) exmatriculare fără drept de reînscrisere în liceul nostru;

**Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor**, în același an de studiu, se aplică elevilor din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de Statutul elevilor ori de regulamentul de organizare și

funcționare al liceului sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

Sanctiunea se aplică și 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/modul, cumulate pe un an școlar. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sanctiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sanctiunea preavizului de exmatriculare.

Sanctiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

Sanctiunea se comunică de către directorul liceului, în scris, elevului.

**Exmatricularea fără drept de reînscrisere** se aplică elevilor din învățământul postliceal pentru abateri deosebit de grave, apreciate, ca atare, de către consiliul profesoral.

Sanctiunea se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Sanctiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

Sanctiunea se comunică de către directorul liceului, în scris, elevului.

#### **Sanctiuni privind nefrecventarea orelor de curs**

Pentru toți elevii din învățământul liceal, la fiecare 20 de absențe nejustificate pe un an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe un an școlar la o disciplină de studiu/modul de specialitate, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

#### **Pagube patrimoniale**

Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor liceului sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. **Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.**

#### **Contestarea**

Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității Liceului Tehnologic Henri Coandă Sibiu în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul liceului. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

**ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI APLICABILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNT**

<b>ABATERI</b>	<b>PRIMA DATĂ</b>	<b>DE MAI MULTE ORI</b>
Întârziere la ore (mai mult de 5 minute)	Atenționare verbală	Notarea în condica de prezență Atenționarea în CP Atenționare în CA cu cererea unei note explicative Neplata orei Propunerea de sancționare
Nesemnarea zilnică a condicii de prezență	Avertisment verbal și notarea în condică cu posibilitatea semnării ulterioare	Notarea în condica de prezență Atenționarea în Consiliul profesoral Atenționarea în CA cu cererea unei note explicative Neplata orei Propunere de sancționare
Absență nemotivată de la ore	Neplata orei	Neplata orelor Diminuarea calificativului anual Propunere de sancționare
Absență nemotivată de la CP	Avertisment verbal	Atenționare în CA cu cererea unei note explicative Diminuarea calificativului anual
Atitudine necorespunzătoare față de elevi și față de colegi	Avertisment verbal	Atenționare în CA cu cererea unei note explicative Diminuarea calificativului anual Propunere de sancționare
Accesul în unitate al profesorilor care se află în imposibilitatea de a desfășura activitatea instructiv - educativă	Neplata orei și atenționare în CA cu cererea unei note explicative	
Neprezentarea documentelor de proiectare	Avertisment verbal	Diminuarea calificativului anual
Neîndeplinirea sarcinilor și a responsabilităților acceptate prin fișa postului	Avertisment verbal	Atenționare în CA cu cererea unei note explicative Diminuarea calificativului anual Propunere de sancționare
Efectuarea defectuoasă sau neefectuarea serviciului pe școală	Atenționare în CP Propunere de sancționare (în situații grave, la propunerea comisiei de cercetare disciplinară)	Atenționare în CA cu cererea unei note explicative Diminuarea calificativului anual Propunere de sancționare

## SANCTIUNILE PERSONALULUI AUXILIAR

Abaterea disciplinară	Sanctiuni aplicabile	Procedura disciplinară
Consum de alcool în timpul programului	Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea contractului de muncă la a 2-a abatere.	Conform Codului muncii
Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de pază a școlii (părăsirea postului de pază, dormit în post etc.)	Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea contractului de muncă la a 2-a abatere.	Conform Codului muncii
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu	Reducerea salariului la prima abatere, respectiv desfacerea contractului de muncă la abateri repetate.	Constatarea se face de către comisia de disciplină, în prezența unui specialist din cadrul școlii.
Utilizarea bunurilor școlii în interes personal	Se vor imputa pagubele produse	Valoarea se va stabili de Comisia de disciplină, în colaborare cu un specialist al școlii și serviciul contabilitate
Absențe nemotivate	Diminuarea salariului la prima abatere și avertisment scris, sau desfacerea contractului de muncă la abateri repetate în decurs de 6 luni.	Conform Codului Muncii

## **PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR**

Cererile individuale ale salariaților pot avea unul dintre următoarele subiecte:

- a) acordarea drepturilor salariale;
- b) acordarea de ajutoare sociale, în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă;
- c) acordarea concediilor;
- d) pensionarea potrivit prevederilor legale;
- e) încetarea raporturilor de muncă;
- f) documente care atestă calitatea de angajat;
- g) altele, potrivit reglementărilor în vigoare.

Cererile și reclamațiile individuale ale salariaților sunt repartizate de către conducerea liceului structurilor specifice pentru analiză și răspuns.

În formularea răspunsurilor se vor avea în vedere următoarele principii:

- a) respectarea drepturilor salariaților în conformitate cu prevederile legale, contractului colectiv de muncă aplicabil și ale contractului individual de muncă al fiecărui salariat;
- b) promovarea intereselor salariaților referitoare la salariu, condiții de muncă, timpul de muncă și de odihnă, stabilitatea în muncă precum și alte interese profesionale, economice și sociale legate de relațiile de muncă;
- c) egalitatea de tratament față de toți salariații;

Cererea sau reclamația se rezolvă în termen de 30 de zile de la primirea acesteia.

Răspunsul la cerere sau reclamație, motivat, se comunică petiționarului în scris pe bază de semnătura sau prin poștă, cu confirmare de primire.

Pentru analiza altor probleme se instituie un program de audiențe ale Directorului.

Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale salariatului, nu se iau în considerare.

Personalul care a reclamat ori a sesizat încălcări ale legii în Liceul Tehnologic "Henri Coandă" Sibiu, săvârșite de persoane cu funcții de conducere sau de execuție din școală, beneficiază de protecția legii în fața comisiilor de disciplină.

Sesizarea privind încălcarea legii poate fi făcută alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) organelor judiciare;
- c) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și incompatibilităților;
- d) comisiilor parlamentare;
- e) mass-media;
- f) organizațiilor sindicale;
- g) organizațiilor neguvernamentale.

## **ANEXA 9 - PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUȘPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR**

### **Scopul procedurii**

Procedura reglementează modalitățile de lucru, regulile aplicabile și responsabilitățile persoanelor implicate în managementul interinstituțional și multidisciplinar al:

- a) cazurilor de violență între elevi, săvârșite în mediul școlar (cazuri ușoare și grave);
- b) cazurilor de violență asupra elevilor, săvârșite de membri ai personalului unității de învățământ, în mediul școlar;
- c) cazurilor de violență asupra personalului liceului, săvârșite de elevi, în mediul școlar;
- d) situațiilor corelate: suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase; suspiciune de implicare în alte infracțiuni — furt, tâlhărie; suspiciune de consum de substanțe psihoactive;
- e) cazurilor de suspiciune de violență comisă asupra copilului în afara mediului școlar.

Pentru a fi considerate fapte săvârșite în mediul școlar, acestea trebuie să se comită în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților școlare/extrașcolare organizate de cadre didactice în afara perimetrului liceului sau în cadrul activităților școlare/extrașcolare desfășurate în mediul online.

### **Prevederi generale**

În Liceul Tehnologic Henri Coandă Sibiu se va implementa un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (4) lit. b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Mecanismul va fi comunicat repetat elevilor și personalului școlii.

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

În identificarea cazurilor de bullying și cyberbullying, personalul școlii și elevii utilizează fișa de identificare din anexa nr. 3. din OME nr. 6.235 din 6 septembrie 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

- consiliere de grup și/sau individuală;
- organizarea și recomandarea participării la întâlnirile unui grup tematic de suport;
- organizarea și recomandarea participării copiilor implicați în situații de violență la activități de dezvoltare a abilităților socioemoționale și a strategiilor de autoreglare emoțională în momente de stres;
- referirea/recomandarea pentru intervenție psihologică și psihoterapeutică;

- identificarea resurselor pentru angajarea unui terapeut care să asiste copilul victimă sau autor pe parcursul unei perioade de timp — servicii de tip shadow;
- activități de combatere a discursului instigator la ură, a discriminării, a marginalizării, a normelor sociale care favorizează violența;
- activități de mediere a conflictelor, prin abordări restaurative — excepție victimele violenței de gen;
- transferul la o altă clasă/formațiune de studiu, în cazul elevilor victime ale unor situații de violență, la solicitarea părinților/reprezentanților legali.

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV) coordonează elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al liceului, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

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

În paralel cu managementul de caz, directorul școlii convoacă și solicită Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității să analizeze factorii care au condus la săvârșirea faptelor, să revizuiască Planul de prevenire și reducere a violenței al liceului, dacă este cazul, și să inițieze activități de prevenire la nivelul școlii.

### **Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV)**

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV) analizează dacă situațiile de violență/situațiile corelate petrecute au fost favorizate de factori precum:

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

CPEV consemnează într-un registru special fiecare situație de violență raportată, inclusiv data și ora la care s-a făcut informarea părinților/reprezentanților legali, precum și data închiderii cazului. Pentru fiecare situație de violență se completează fișa de management a cazului (anexa nr. 4 din OME nr. 6.235 din 6 septembrie 2023). La solicitarea ISJ Sibiu, CPEV trimite situația cazurilor de violență înregistrate la nivelul liceului, incluzând informații despre formele faptelor de violență și frecvența săvârșirii acestora.

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

Nerespectarea procedurii de către personalul liceului constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, în conformitate cu prevederile art. 209 alin. (1), respectiv ale art. 210 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

Directorul și/sau personalul Liceului Tehnologic Henri Coandă Sibiu informează elevii care devin victime ale unor situații de violență și părinții acestora cu privire la posibilitatea de a beneficia de servicii decondate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar, conform prevederilor art. 65 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.389/2022 privind aprobarea metodologiei de decontare a serviciilor de intervenție psihologică și psihoterapeutică și modalitățile de înscriere în Programul național de suport pentru copii, în contextul pandemiei de COVID-19 „Din grijă pentru copii”.

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

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

## **grupurilor de acțiune antibullying constituite la nivelul unităților de învățământ preuniversitar în temeiul Ordinului ministrului educației și cercetării 4.343/2020.**

Cazurile de violență, raportarea acestora, sesizarea instituțiilor abilitate, desemnarea managerului de caz, analiza cazului, propunerea și aprobarea sancțiunilor, precum și monitorizarea rezultatelor măsurilor și sancțiunilor sunt prezentate în schema de responsabilități prevăzută în anexa nr. 1 din OME nr. 6.235 din 6 septembrie 2023.

### **Managementul cazurilor ușoare de violență între elevi, săvârșite în mediul școlar**

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

- frecvență scăzută/ocazională: un caz de violență ușoară se repetă de cel mult 3 ori pe lună; în situația în care frecvența este mai mare, este necesară încadrarea cazului ca formă gravă de violență;
- consecințe minore asupra 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 liceului 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 școlii sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

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

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

Directorul școlii convoacă o întâlnire de urgență cu dirigintele, consilierul școlar, 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. Profesorul diriginte analizează cazul cu părinții/reprezentanții legali. Dacă este necesar, personalul școlii care poate oferi informații pentru stabilirea cauzelor și a efectelor cazului de violență și/sau pentru înțelegerea nevoilor elevilor implicați este interviuat de directorul liceului. Dacă este necesar, directorul școlii efectuează asistență la ore/deleagă observarea elevilor în pauze.

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

În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul liceului, personalul școlii 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 școlii sesizează situația la SPAS — Serviciul public de asistență socială/DAS — Direcția de asistență socială, în vederea efectuării unei vizite de monitorizare la domiciliul copilului. Directorul are obligația să solicite raportul de vizită managerului de caz.

## Managementul cazurilor grave de violență între elevi petrecute în mediul școlar

Se pot considera 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 elevilor în acest sens;
- forme de abuz psihologic care constituie infracțiuni, precum: instigare 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 școlii este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență între elevi, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța elevilor implicați, elevii sau personalul liceului apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

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

Elevii/Personalul școlii informează verbal și în regim de urgență directorul liceului cu privire la cazul grav de violență petrecut între elevi.

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

Directorul școlii informează verbal ISJ Sibiu cu privire la cazul grav de violență petrecut între elevi, în mediul școlar.

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

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

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

Personalul liceului colaborează cu reprezentanții poliției și ai DGASPC/SPAS/DAS, în vederea evaluării inițiale a situației și a intervenției imediate. În funcție de caz, directorul școlii 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/autorii (prin vizualizarea site-ului portal.just.ro) și ulterior comunică informațiile directorului.

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



În situația în care există suspiciunea comiterii unei infracțiuni (definită conform Codului penal), directorul liceului 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 liceului 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, personalul școlii, 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 școlii, 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.

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 liceului.

În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul liceului, 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 liceului 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 școlii nu pune în aplicare măsurile asumate, reprezentanții instituțiilor abilitate/părinții/reprezentanții legali sesizează situația personalului de conducere al liceului.

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 din OME nr. 6.235 din 6 septembrie 2023) și o transmite spre înregistrare CPEV.

**În paralel cu managementul de caz, directorul liceului 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 școlii, 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.

## **Managementul cazurilor de violență a personalului școlii asupra elevilor**

Toate formele de violență a personalului Liceului Tehnologic Henri Coandă Sibiu asupra elevilor se consideră forme grave de violență.

Se pot considera forme de violență a personalului liceului asupra elevilor următoarele:

- forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau orice acte de violență cauzatoare de suferințe fizice, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea 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 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; fluerături; 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 școlii 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 liceului este martorul sau i se raportează o situație de violență a unui membru al personalului școlii 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 liceului apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

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

Personalul liceului 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.

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

Directorul școlii 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 liceului 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 școlii sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC). Directorul liceului informează verbal ISJ Sibiu cu privire la cazul grav de violență a personalului școlii asupra elevilor, în mediul școlar.

Dacă este necesar, personalul liceului delegat de directorul școlii 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 liceului delegat de directorul școlii 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 dirigintei și/sau a echipei mobile DGASPC și/sau a reprezentanților SPAS/DAS și/sau a reprezentanților poliției.

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

La sosirea structurilor de poliție/reprezentanților DGASPC, directorul școlii îi informează cu privire la evoluția situației, măsurile imediate de protecție luate de personalul liceului și sunt puși în contact imediat cu autorul/autorii și victima/victimele, precum și cu părinții copiilor victime, dacă sunt prezenți. Directorul liceului 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 școlii colaborează cu reprezentanții poliției și DGASPC/SPAS/DAS în vederea evaluării inițiale a situației. În cazul săvârșirii de infracțiuni, directorul liceului nu permite interogarea personalului școlii 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 liceului dispune îndepărtarea autorului de lângă elevi și va lua măsurile legale pentru preluarea imediată a sarcinilor autorului de către alți membri ai personalului școlii.

La nivelul Liceului Tehnologic Henri Coandă Sibiu 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 școlii, 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 liceului asupra elevilor, dacă nu s-a dispus

desfacerea contractului de muncă, Consiliul de administrație al școlii, după consultarea cu consilierul școlar, aprobă măsuri de sprijin pentru autorul/autorii actului de violență.

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

Pe baza rezultatelor evaluării, dirigintele și consilierul școlar, cu consultarea părinților, stabilesc măsuri de sprijin pentru victimă/victime, la nivelul liceului. Dacă dirigintele sau consilierul școlar se regăsesc în postura de autor al actului de violență, directorul școlii va delega atribuțiile acestora unui alt cadru didactic sau va solicita acest lucru CJRAE Sibiu, după caz.

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

Directorul liceului 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 liceului. Părinții informează periodic directorul școlii privind efectele măsurilor de sprijin asupra victimei/victimelor, observate în familie.

Cadrele didactice și directorul liceului consultă periodic părinții/reprezentanții legali și elevii privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra autorului/autorilor în situațiile care nu sunt infracțiuni. Personalul de conducere din liceu efectuează asistență la ore în vederea analizei efectelor măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra autorului/autorilor.

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

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 din OME nr. 6.235 din 6 septembrie 2023) și o transmite spre înregistrare CPEV. În paralel cu managementul de caz, directorul liceului 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 liceului, 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 școlii, directorul liceului 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.

## **Managementul cazurilor de violență gravă a elevilor asupra personalului liceului**

Se consideră forme de violență a elevilor asupra personalului școlii următoarele:

- forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămrile 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 liceului 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 liceului în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală.

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

Personalul școlii aplinează conflictul și elimină toate sursele de risc asupra persoanelor implicate. Personalul liceului 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 școlii informează verbal și în regim de urgență directorul liceului cu privire la situația de violență a elevilor asupra personalului școlii. Directorul liceului colectează informații de la elevi/personalul școlii cu privire la desfășurarea situației de violență.

Directorul liceului 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 liceului 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 liceului informează verbal ISJ Sibiu cu privire la cazul grav de violență a elevilor asupra personalului școlii, în mediul școlar.

Dacă este necesar, personalul școlii delegat de directorul liceului 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 școlii delegat de directorul liceului 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 școală, aceștia sunt informați cu privire la starea elevilor implicați, eventualele măsuri imediate de protecție luate de personalul liceului și sunt reuniți imediat cu aceștia (autor/autori). La sosirea structurilor de poliție, directorul liceului îi informează cu privire la evoluția situației, măsurile imediate de protecție luate de personalul școlii și sunt puși în contact imediat cu autorul/autorii și victima/victimele. În situația în care există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, personalul liceului colaborează cu reprezentanții poliției, în vederea evaluării inițiale a situației. În funcție de caz, directorul școlii 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 liceului informează personalul școlii 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 liceului (victima/victimele) beneficiază de evaluarea psihologică și consiliere de urgență în vederea prevenirii stresului posttraumatic. Consilierul școlar din CJRAE Sibiu 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 școlii (victima/victimele) poate solicita medicului de familie concediu medical, recomandare pentru servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, iar conducerii liceului reîncadrarea la o altă clasă și asistență, în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată. În baza evaluării specialistului, conducerea școlii, ISJ Sibiu și CJRAE Sibiu aprobă solicitările victimei/victimelor și propun măsuri de sprijin pentru aceasta/acestea.

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 liceului va delega atribuțiile acestora unui alt cadru didactic sau va solicita acest lucru CJRAE Sibiu, după caz.

Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, directorul liceului nu permite interogarea personalului școlii 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 liceului 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 rezultatelor evaluării, directorul liceului, 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 liceului și părinții pun în aplicare măsurile de sprijin stabilite pentru victimă/victime, respectiv măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autor/autori.

Dacă este necesar, directorul liceului solicită modificarea sancțiunilor și a măsurilor de sprijin stabilite pentru autor/autori, la nivelul școlii. Dacă este necesar, directorul liceului reia analiza cazului și, împreună cu reprezentantul ISJ Sibiu și reprezentantul CJRAE Sibiu, stabilește noi măsuri de sprijin pentru victimă/victime. Pe parcursul pașilor de management al cazului, profesorul pentru învățământ primar/dirigintele completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4 din OME nr. 6.235 din 6 septembrie 2023) și o transmite CPEV.

În paralel cu managementul de caz, directorul liceului 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 școlii, 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 liceului, directorul școlii propune dirigintelui și consilierului școlar închiderea cazului.

În baza deciziei directorului, CPEV înregistrează închiderea cazului.

## **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 liceului 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 din OME nr. 6.235 din 6 septembrie 2023, sau a altor modificări îngrijorătoare de comportament, orice membru al personalului școlii poate suspecta existența unei forme de violență asupra copilului în afara mediului școlar. Este recomandat ca suspiciunea să fie discutată în mod discret cu profesorul diriginte, pentru a afla dacă semnele au fost observate și de alți membri ai personalului liceului.

Profesorul diriginte informează directorul școlii 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 liceului 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 școlii sesizează direct autoritățile competente.

Directorul liceului 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 dispeceratul de poliție.

În situația în care există suspiciunea unei situații de trafic de minori, directorul liceului notifică ANITP (Agenția Națională împotriva Traficului de Persoane) 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 Telverde 0 800 800 678.

## **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 liceului 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 școlii.

În situația în care există o amenințare reală, bruscă, la viața, la sănătatea sau la siguranța elevilor suspectați, elevii sau personalul liceului apelează imediat serviciul unic de urgență 112. Profesorul diriginte informează verbal și în regim de urgență directorul școlii cu privire la suspiciunea de consum de substanțe. În situația în care nu există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali, directorul liceului informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor (potențiali consumatori) și îi îndrumă să ia legătura cu CPECA (Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog) 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 liceului sesizează direct și în regim de urgență SPAS/DAS/ DGASPC. Directorul școlii sesizează verbal și în regim de urgență suspiciunea consumului de substanțe la Biroul de siguranță școlară și la CPECA. Directorul liceului desemnează un responsabil (de regulă, consilierul școlar) pentru colaborarea cu CPECA.

Profesorul diriginte, consilierul școlar și managerul de caz desemnat de CPECA, cu consultarea părinților, stabilesc măsuri de sprijin pentru elevi, la nivelul școlii.

Măsurile de sprijin propuse de personalul liceului 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 liceului, părinții, reprezentanții SPAS/DAS/DGASPC, BSS (Biroul siguranța școlară) și CPECA pun în aplicare serviciile și măsurile de sprijin pentru elevi cuprinse în Planul de asistență.

Directorul liceului monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru consumator/consumatori, la nivelul școlii. Dacă măsurile de sprijin conduc la atingerea tuturor obiectivelor stabilite în Planul de asistență, managerul de caz CPECA decide închiderea cazului.

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

Directorul liceului transmite calendarul de organizare al sesiunilor de informare către ISJ Sibiu. Ulterior, după finalizarea sesiunilor, conducerea școlii transmite către ISJ Sibiu un raport al acestor acțiuni.

### **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**

Mai pot exista și alte situații periculoase:

- 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 școlii, elevii și/sau părinții informează în regim de urgență directorul liceului cu privire la suspiciunea de port/folosire fără drept de obiecte periculoase sau săvârșirea unei infracțiuni de către elevi, în mediul școlar. Directorul liceului 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 școlii sesizează de urgență suspiciunea la 112/dispeceratul poliției.

În cazul săvârșirii unei infracțiuni, personalul școlii 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 diriginte și consilierul școlar, convocați de directorul liceului, 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 școlii.

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

Personalul școlii și părinții, în colaborare cu structurile de siguranță școlară, pun în aplicare măsurile de sprijin, de prevenire, precum și sancțiunile 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 școlii.

Pe parcursul pașilor de management al cazului, dirigințele completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4 din OME nr. 6.235 din 6 septembrie 2023) și o transmite CPEV.

Dacă măsurile de sprijin conduc la îmbunătățirea comportamentului elevilor, personalul de conducere al liceului propune dirigintelui și consilierului școlar, cu consultarea structurilor de siguranță școlară, închiderea cazului.

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