


	COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București Tel: +4.0213.134.756 E-mail: secretariat@cnlazar.ro	 
---	---	---

Procedura de lucru		Data elaborării
Procedura pentru prevenirea și combaterea bullyingului, violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității		25.11.2022
Elaborat	Prof. Nedelea Dorina	Semnătura: 
Verificat	Prof. Taliu Monica	Semnătura: 
Aprobat	Director, prof. Neagoe Nina-Ionela	Semnătura: 




Intrat în vigoare la data: 25.11.2022

Aprobat in Consiliul profesoral din 25.11.2022

Conform Hotărârii nr. 47/25.11.2022 Consiliul de Administrație întrunit în data de 25.11.2022

Exemplar numărul : 1

Lista de difuzare: (anexa 4)

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1.	Director: prof. Neagoe Nina-Ionela	21.12.2022	
2.	Director adjunct: prof. Chioveanu Mirela Dorina	21.12.2022	
3.	Postată pe site-ul Colegiului Național "Gheorghe Lazăr" www.cnlazar.ro	21.12.2022	
4.	Diriginții claselor V - XII	21.12.2022	

Revizuire	Data	Persoana responsabilă	Semnătura
1			
2			



Aprobat,
DIRECTOR

Prof. Neagoe Nina-Ionela

Referințe:

- Legea Educației Naționale nr 1/2011
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- H.G. nr. 21/18.01.2007 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și evaluare periodică a unităților din învățământul preuniversitar;
- SR EN ISO 9000: 2001- Sisteme de management a calității. Principii fundamentale și vocabular

Abrevieri:

CNGL – Colegiul Național “Gheorghe Lazăr”

MEN– Ministerul Educației Naționale

CA – Consiliul de Administrație

CEAC – Comisia de evaluare și asigurare a calității

CP – Consiliul profesoral

CD – Comisia de disciplină

CPCV – Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul

școlar și promovarea interculturalității

CV – Centralizator violență

CPC – Consiliul profesorilor clasei

AD – Abateri disciplinare

DCVP – Declarație constatare violență părinte

FMD- Fișă de monitorizare disciplinară

Cuprins:

1. Scopul procedurii;
2. Domeniul de aplicare
3. Responsabilități;
4. Descrierea procedurii
5. Monitorizarea procedurii;
6. Analiza procedurii;
7. Anexa 1 – centralizator violență (pag.14)
8. Anexa 2 – abateri disciplinare (pag.15)

9. Anexa 3:
- 3.1. Model de informare a părintilor cu privire la o sancțiune aplicată elevului
 - 3.2. Declarație constatare violență părinte
10. Anexa 4 – Proces verbal sancționare elev
11. Anexa 5 – Proces verbal ședință cu părinții

1. Scopul procedurii :

Procedura pentru prevenirea și combaterea bullyingului, violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității în acord cu normele metodologice în vederea îmbunătățirii sistemului cadru de asigurare a protecției unității școlare, a siguranței elevilor și cadrelor didactice în Colegiul Național “Gheorghe Lazăr”.

2. Domeniul de aplicare.

- o toți profesorii diriginți din Colegiul Național “Gheorghe Lazăr”
- o ceilalți profesori ai Consiliului Clasei.

3. Responsabilități.

Procedura este valabilă în Colegiul Național “Gheorghe Lazăr” și este utilizată de către toate cadrele didactice, profesori diriginți sau profesori ai Consiliului clasei din Colegiul Național “Gheorghe Lazăr”.

Membrii comisiei, răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri tuturor membrilor comunității

școlare din Colegiul Național “Gheorghe Lazăr”.

Directorii Colegiului Național “Gheorghe Lazăr”. și coordonatorul comisiei sunt responsabili pentru implementarea, menținerea și revizuirea acestei proceduri precum și pentru alocarea unui spațiu adecvat de depozitare a documentelor, accesibil profesorilor și consilierului educativ din Colegiul Național “Gheorghe Lazăr”.

- 3.1. Profesorii diriginți poartă responsabilitatea aplicării procedurii.
- 3.2. C.E.A.C. are responsabilitatea monitorizării și verificării revizuirii procedurii de câte ori este necesar ca urmare a apariției unor situații noi neprevăzute în actuala procedură.

Descrierea procedurii. Pe parcursul anului școlar profesorii diriginți ai Colegiului Național “Gheorghe Lazăr”, celelalte cadre didactice ale Consiliului Clasei /Consiliului Profesorat, au obligația de a urmări și aplica prezenta procedură în vederea asigurării siguranței elevilor și întregului personal al școlii.

4. **Monitorizarea procedurii.** Se face de către membrii comisiei, consilierul educativ al CNGL, Consiliul clasei din CNGL, CEAC.
5. **Revizuirea procedurii.** Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar. Actuala procedură este valabilă în anul școlar 2021-2022.

6. Anexe

Anexă

PROCEDURĂ pentru prevenirea și combaterea violenței, bullyingului, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

1. SCOPUL

Scopul procedurii este de a diminua actele de bullying, violență și indisciplină în rândul elevilor și al elevilor față de cadrele didactice și personalul nedidactic din Școala Gimnazială X. Procedura stabilește metodologia de prevenire și combatere a violenței în Școala Gimnazială X.

2. OBIECTUL

Procedura se aplică tuturor elevilor, personalului didactic, didactic – auxiliar, nedidactic.

3. RESPONSABILI:

- comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;
- director adjunct;
- consilier psihopedagogic școlar;
- profesor de serviciu;
- personal de pază;
- diriginți;
- cadre didactice.

4. DEFINITII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, din liderul elevilor clasei respective. Președintele Consiliului clasei este dirigințele.

Dirigințele clasei este coordonatorul activității claselor de elevi, este numit de către directorul unității

de învățământ dintre cadrele didactice de predare-învățare-evaluare.

Sanctiune - pedeapsa prevăzută de lege pentru cei care încalcă dispozițiile ei.

Mustrare - sancțiune disciplinară care se aplică unui elev care a comis o abatere disciplinară și constă în notificarea scrisă făcută de către dirigințele clasei.

Nota la purtare - nota acordată elevului pentru comportament, atitudine, conduită.

. 4.2. Abrevieri

CPCV - Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

CD – Comisia de disciplina

ROFUIP – Regulament de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar;

RI - Regulamentul intern

CPC- Consiliul profesorilor clasei

5. REGULI DE PROCEDURĂ

5.1 COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLenței ÎN MEDIUL ȘCOLAR:

- gestionează sistemul de comunicare între școală, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- sesizează conducerea școlii și comisia județeană pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar în legătură cu fenomenele și actele de violență constatate;
- analizează cauzele fenomenelor și actelor de violență constatate;
- realizează planul operațional privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar, adaptat condițiilor școlii și în concordanță cu strategia națională pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, cu planul comisiei județene și cu planul managerial al directorului;
- urmărește modalitățile de aplicare a prevederilor legale, privind creșterea siguranței la nivelul școlii;
- evaluează și monitorizează activitățile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar propriu;
- centralizează lunar situațiile de violență semnalate de către diriginți completând tabelul Centralizator violență CV (Anexa 1);
- propune măsuri de prevenire și combatere a actelor de violență;
- elaborează semestrial un raport de activitate și îl transmite comisiei județene pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.

5.2 COMISIA DE DISCIPLINĂ PENTRU ELEVI:

- cercetează presupusele abateri disciplinare grave și/sau repetate, săvârșite de elevi față de prevederile ROFUIP prezentei proceduri și regulamentului de ordine interioară al Colegiului Național "Gheorghe Lazăr" și întocmește un raport pe care îl prezintă în consiliul clasei și în consiliul profesoral;
- propune, după caz, consiliului profesoral sau consiliului de administrație sancționarea elevilor care au săvârșit abateri disciplinare, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cu regulamentul intern;
- consemnează în Registrul Comisiei de disciplină toate situațiile de violență analizate, în urma sesizării scrise a cadrelor didactice;
- propune, atunci când consideră că este necesar, consilierea psihopedagogică a elevului care a săvârșit abateri disciplinare cu tentă de violență;

- verifică aplicarea măsurilor disciplinare de către profesorii diriginți;
- activitatea comisiei de disciplină se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare.

5.3 DIRECTOR ADJUNCT:

- asigurarea eficientă a pazei și securității școlii cu personal specializat;
- identifică factorii de risc în comunitatea școlară;
- colaborează cu reprezentanți ai Poliției, Jandarmeriei;
- soluționează problemele conflictuale apărute.
- monitorizează aplicarea procedurii, alături de responsabilul Comisiei dirigintilor

5.4 RESPONSABILUL COMISIEI DIRIGINTILOR :

- raspunde de aplicarea procedurii de către diriginți

5.5 PSIHOPEDAGOG ȘCOLAR:

- consilierea elevilor cu manifestări violente;
- consilierea părinților;
- organizează activități educative privind combaterea și prevenirea violenței în școală.

5.6 PROFESOR DE SERVICIU:

- monitorizează comportamentul elevilor;
- consemnează în **Registrul de abateri elevi** toate situațiile de violență apărute.

5.7 PERSONAL DE PAZĂ:

- previne introducerea, în incinta școlii, de materiale care pot pune în pericol integritatea fizică și psihică a elevilor și a angajaților școlii;
- intervine în situații de violență apărute;
- semnalează profesorului de serviciu/directorul/director adjunct probleme disciplinare apărute.

5.8 DIRIGINȚI:

- prelucrează ROFUIP și RI la clasă, prezintă responsabilului Comisiei dirigintilor tabelul de luare la cunoștință a prevederilor regulamentelor, păstrează o copie la Portofoliul dirigintelui,
 - stabilesc responsabilitățile la nivelul fiecărei clase de elevi cu privire la disciplina în rândul elevilor din fiecare clasă;
 - consultă/notează în Registrul de abateri elevi, situațiile de violență și/sau indisciplină ale elevilor
 - convoacă CPC de fiecare dată când apar situații de violență și/sau indisciplină la clasă și le dezbate în vederea aplicării sancțiunilor conform ROFUIP și RI și scaderea notei la purtare.
- 10.

- analizează situația disciplinară la nivelul fiecărei clase în cadrul orelor de consiliere cu elevii și în cadrul orelor de consiliere cu părinții și verifică permanent stărea disciplinară a elevilor din colectivul îndrumat;
- aplică sancțiunile gradat, pe baza măsurilor disciplinare propuse de CD în CPC și aprobate de CP;
- aduce la cunoștința conducerii și CD cazurile grave sau repetate de abateri disciplinare
- prezintă în scris CP propunerea CPC de sancționare și de scădere a notei la purtare rmai mică de 7.
- întocmește un referat pentru fiecare elev a cărui notă la purtare este mai mică de 7, precizând motivele acestei sancțiuni și îl depune la secretariatul școlii. Păstrează o copie a referatului, CP validează situația școlară, sancțiunea este consemnată în catalog de către secretariatul școlii.
- consemnează în catalog, păstrează o copie a sancțiunii scrise la dosarul dirigintelui. Comunicarea scrisă a sancțiunii aplicate se înregistrează la secretariat.
- centralizează situațiile de violență apărute la clasă completând tabelul Abateri disciplinare AD (Anexa 2);
- solicită prezența la școală a părintelui/tutorei legal al elevului care a creat probleme de violență/disciplinare și/sau comunică în scris familiei elevului situația școlară. Acesta va completa o declarație constatare violență DCVP (Anexa 3), un exemplar ajungând la CPCV.

5.9 CADRE DIDACTICE:

- monitorizează comportamentul elevilor prin FMD-fișă de monitorizare disciplinară
- aduc la cunoștința profesorului diriginte situațiile de violență apărute.
- aduce la cunoștința conducerii și CD cazurile grave sau repetate de abateri disciplinare
- notează în Registrul de abateri elevi, situațiile de violență și/sau indisciplină ale elevilor de la ora lor sau semnalate în activități extrașcolare, pe holurile școlii , curte.

5.10 DIRECTOR:

- monitorizarea activității CPCV și CD;
- propune măsuri de îmbunătățire a activității comisiei.

5.11 ÎN CAZUL ACTELOR DE VIOLENȚĂ FIZICĂ

1. Orice persoană martoră la locul incidentului anunță profesorul de serviciu, personalul de pază și protecție, dirigințele și după caz conducerea școlii.
2. În funcție de gravitatea incidentului persoanele îndrituite vor lua următoarele măsuri:
 - 2.1. Profesorul de serviciu împreună cu profesorii diriginți anchetează incidentul și vor informa conducerea școlii în legătură cu evenimentul și măsurile luate;
 - 2.2. Pentru incidentele grave din care rezultă persoane rănite se acordă primul ajutor în școală sau se solicită serviciul de urgență 112 de la secretariatul școlii (se vor respecta etapele de la Procedura privind securitatea și sănătatea în muncă – în caz de accident). Conducerea școlii are obligația să ancheteze cazul și să solicite sprijinul Poliției comunitare.

3. În toate cazurile de violență fizică diriginții au obligația să informeze familia celor implicați în incident.

Comisiile pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității vor lua măsuri cu privire la consilierea elevilor implicați în acte de violență.

Anexa 3.1. Model de informare a părinților cu privire la o sancțiune aplicată elevului

UNITATEA ȘCOLARĂ:

ADRESA:

TELEFON/ FAX:

NR.INREGISTRARE.:

Domnule/ Doamna

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că elev/a în clasa a la, în data de.....a fost sancționat/ă cu.....pentru următoarele abateri disciplinare

DIRIGINTE,

DIRECTOR,

SECRETAR

Anexa 3.2. - Declarație constatare bullying violență / părinte

Subsemnatul, domiciliat încu BI/CI seria..... număr....., în calitate de părinte/tutore legal al elevului/ei din clasa.....am luat la cunoștință următoarele:

.....
.....
.....

.....
.....
.....
Mă angajez ca în perioada imediat următoare să iau măsurile corespunzătoare pentru a
preîntâmpina apariția unor situații similare.

Data,

Semnătura

Anexa 4 – Proces verbal sancționare elev

PROCES VERBAL

Incheiat astazi în ședința Consiliului profesorilor clasei

Subsemnata(ul), în calitate de profesor diriginte, președinte al Consiliului profesorilor clasei..... în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Anexa la Ordinul ministrului educației naționale nr.5115/2014 și publicat în Monitorul Oficial al României, marți, 13 ianuarie 2015, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 5079/2016, Statutul elevului propun sancționarea elevului, ținând cont de gravitatea faptelor prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare cu:

1. Observație individuală
2. Muștrare scrisă
3. Scăderea notei la purtare

Menționez că elevul(a) are un număr de absențe, din care motivate șinemotivate.

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrelor didactice din CPC	Semnatura
1.		
2.		

Profesor diriginte,

Psihopedagog școlar													
Diriginte													
Cadru didactic													
TOTAL													

Responsabil: Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
 Director,
 Prof.

Anexa 2 – abateri disciplinare

Clasa:

Diriginte:

N r c r t.	Cine a primit sesizarea				Numele și prenumele elevului	Tipul de agresiu ne			Cazul de bullying/ violență semnalat (descriere)	Interve nție			Măsuri luate
	Director	Psihopedagog școlar	Diriginte	Cadru didactic		Verbală	Fizică	Psihică		Politie	Medicală	Psihologică	