

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETARII Liceul de Artă "Ion Vidu" Timișoara	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ (PCPEV)</b>	Editia:I Revizia I
---------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	-----------------------

Avizată în ședința C.A. din. 30.04.2026

**Procedură operațională pentru Comisia de prevenire și eliminare a violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**  
**Cod: P.O. 87**

**TIMIȘOARA  
2026**

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii**

Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborare/revizie		CPEV, CEAC	30.04.2026	
Verificare	Prof. Ioana Nistor	DIRECTOR ADJUNCT	30.04.2026	
Avizare		CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE	30.04.2026	
Aprobare	Prof. Patricia Vlad	DIRECTOR	30.04.2026	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
<b>2.1</b>	<b>Ediția I</b>	<b>integral</b>	<b>Elaborare procedură</b>	<b>26.03.2026</b>
<b>2.2</b>	<b>Ediția I Revizia I</b>	<b>parțial</b>	<b>Revizie</b>	<b>30.04.2026</b>

**3. Scopul procedurii**

Prevenirea, identificarea timpurie și intervenția eficientă în cazurile care cad în competența Comisiei de prevenire și eliminare a violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității în vederea asigurării unui climat școlar sigur, inclusiv și favorabil dezvoltării armonioase a tuturor elevilor, prin stabilirea unor măsuri concrete de responsabilizare, sprijin și sancționare adecvată a comportamentelor agresive, în conformitate cu legislația în vigoare și valorile școlii.

**4. Domeniul de aplicare**

Prezenta procedură stabilește cadrul general de prevenire, identificare, raportare și intervenție în cazurile prevăzute de legislația în vigoare ca fiind în competența Comisiei de prevenire și eliminare a violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității în unitatea Liceul de Artă "Ion Vidu" Timișoara:

Procedura se aplică:

- spațiilor educaționale interne: săli de clasă, laboratoare, bibliotecă, sală de sport, ateliere, coridoare, vestiare, toalete, birouri administrative, curtea școlii, spații de cazare ale instituției, cantina instituției;
- activităților educaționale sau recreative extrașcolare organizate sau autorizate de unitatea de învățământ: excursii, tabere, vizite tematice, competiții sportive, activități



culturale, campanii de voluntariat etc.;

- mediului online pe grupurile oficiale de comunicare ale școlii, claselor sau grupurilor de lucru, atunci când comportamentele de tip bullying (hărțuire, amenințare, excludere, ridiculizare, distribuirea de imagini sau informații denigratoare) au loc între elevi sau între alți membri ai comunității școlare, afectează climatul educațional și sunt în legătură directă cu activitățile școlare;
- întregii comunități școlare, incluzând elevii, cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, părinții/tutorii legali, voluntarii sau alte persoane implicate în activitățile școlii.

## 5. Documente fie referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor /preșcolarilor/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;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5.707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Ordinul nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar.

## 6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### a. Definiții:

Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
Asigurarea calității educației	Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de egalitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii;
Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități

	sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate.
Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Preșcolarii, elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3-6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durată de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I — IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V — VI; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;
Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
Segregarea	Formă gravă de discriminare și are drept consecință accesul inegal al copiilor la o educație de calitate, încălcarea exercitării în condiții de egalitate a dreptului la educație, precum și a demnității umane;
Discriminarea	Modul prin care o persoană este tratată diferit sau este lipsită de anumite drepturi, în mod nejustificat;
Interculturalitatea	Interacțiunea dintre mai multe culturi care coexistă în același mediu, schimbul și recunoașterea mutuală privind valorile,

	tradițiile și modurile de viață;
Sesizarea cazurilor de violență	Procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil sau a unui cadru didactic, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul UIP/elevi/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, a martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică;
Managementul de caz	Metodă de coordonare a tuturor activităților lor de intervenție, asistentă socială, sprijin și protecție, desfășurate în interesul superior al copilului și respectând nevoile și siguranța victimei, de către profesioniști din diferite servicii sau instituții publice și private.
Fapte de corupție	Solicitarea sau acceptarea cadouri sau sume de bani de la părinți sau elevi pentru a influența notele sau rezultatele la examene/concursuri.  Meditațiile contra cost cu elevii pe care îi are în evaluare la clasă.

#### **b. Abrevieri**

EP	Entitate Publică
PO	Procedură operațională
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
CP	Consiliul Profesoral
DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
CPEV	Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
LIVT	Liceul "Ion Vidu" Timișoara

## **7. Descrierea procedurii**

### **7.1 Descrierea generală**

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității este o comisie permanentă care funcționează pe parcursul întregului an școlar, înființată în baza hotărârii CA al LIVT.

Componența comisiei se stabilește anual.

Activitatea comisiei din LIVT și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a școlii.

Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare privind prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării, precum și prin promovarea interculturalității în mediul școlar.

În îndeplinirea atribuțiilor sale, comisia beneficiază de sprijinul tuturor membrilor comunității școlare, a organelor de conducere a LIVT și poate, în cazuri întemeiate, să solicite puncte de vedere de la experți în domeniul educațional, psihologic, juridic etc.

Comisia/grupul de lucru este legal constituită în ședință de lucru dacă sunt prezenți 50%+1 din numărul total al membrilor comisiei/grupului de lucru desemnat.

Hotărârile comisiei se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți în ședința legal constituită. În caz de paritate, membrii comisiei vor convoca o nouă ședință pentru a reanaliza cazul și vor relua votul.

Pentru analizarea anumitor sesizări/spețe aflate în atribuțiile comisiei CPEV, membrii CA pot hotărî desemnarea unui grup de lucru dintre membrii comisiei, care să cerceteze cazul.

În situația în care sunt depuse sesizări/contestații privind soluționarea cazului etc, atunci membrii CA pot hotărî reanalizarea cazului de către un alt grup de lucru dintre membrii și membrii supleanți ai comisiei, care nu au fost implicați în cercetarea inițială.

Imposibilitatea constituirii legale a comisiei sau a luării unei decizii cu ocazia a două convocări/ședințe consecutive conferă Consiliului de Administrație dreptul de a dizolva comisia și a numi o nouă comisie.

Ședințele Comisiei se pot desfășura fizic, hibrid sau online.

## **7.2 Atribuțiile Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**

### ***Atribuții în prevenirea și combaterea violenței:***

- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar Județean a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- analiza factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ preuniversitar;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, 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;
- colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a beneficiarilor primari ai educației și a



LICEUL DE ARTĂ  
**ION VIDU**  
TIMIȘOARA

*Procedură operațională pentru Comisia de prevenire și eliminare a violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*

personalului din unitatea de învățământ și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și

în zonele adiacente unității de învățământ;

- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ;
- propunerea și monitorizarea unor acțiuni de conștientizare a consecințelor faptelor de hărțuire, bullying în mediul fizic și online, amenințare și violență asupra elevilor, cadrelor didactice și auxiliare.
- alte atribuții, conform dispozițiilor legale în vigoare.

***Atribuții în prevenirea și combaterea faptelor de corupție:***

- îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;
- asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;
- desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarat" de interese dc către personalul didactic de predare;
- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
- derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor;
- primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.

***Atribuții în promovarea principiilor școlii incluzive:***

- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
- asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ (ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;
- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul grupelor/claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea

interculturalității;

- consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptare curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale;
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității.

### **7.3 Rolul CPEV în domeniul prevenirii, eliminării sau sancționării oricărei forme de segregare școlară**

- monitorizează sistematic, anual, toate formele de segregare școlară, pe toate criteriile, în unitatea de învățământ preuniversitar unde este constituită, prin colectarea tuturor datelor necesare calculării indicatorilor stabiliți prin prezenta metodologie, centralizarea rezultatelor la nivelul unității școlare și raportarea lor către inspectoratul școlar județean;
- verifică, ca la constituirea grupelor/claselor să se asigure mixarea copiilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare grupă/clasă/clădire;
- verifică modalitatea de repartizare a copiilor între clădirile aceleiași unități de învățământ, acolo unde unitatea de învățământ își desfășoară activitatea didactică în mai multe clădiri;
- verifică modalitatea de repartizare a preșcolarilor/elevilor și cadrelor didactice pe formațiuni de studiu, acolo unde există mai multe grupe/clase în același an de studiu;
- verifică reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. în spațiul școlar și în activitățile didactice curriculare și extracurriculare;
- verifică, în conformitate cu cadrul legal în vigoare, reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. a populației școlare în structurile de conducere sau organismele consultative ale unităților de învățământ preuniversitar, de exemplu, consiliile de administrație ale unității de învățământ preuniversitar, comitetele de părinți etc.;
- identifică nevoile de resurse umane necesare în procesele de incluziune educaționale și recomandă directorului unității școlare de învățământ: consilier școlar, cadre didactice aparținând grupurilor minoritare sau vulnerabile, cadru didactic de sprijin, logoped, psiholog etc.;
- identifică nevoile de formare a managerilor școlari și a cadrelor didactice din unitatea de învățământ preuniversitar în domeniile legate de desegregarea școlară, abordări incluzive în educație, calitatea educației în contexte incluzive etc. și le comunică unității de învățământ preuniversitar;
- elaborează și coordonează implementarea planului de desegregare școlară și incluziune educațională în momentul în care identifică o situație de segregare școlară;
- raportează inspectoratului școlar județean progresul realizat în cadrul implementării planului de desegregare școlară și incluziune educațională;
- elaborează proiecte și inițiative la nivelul unității de învățământ având ca obiectiv

desegregare școlară și incluziunea educațională;

- elaborează planul de acomodare rezonabilă și accesibilizarea unității de învățământ preuniversitar de masă pentru incluziunea educațională elevilor cu dizabilități și/sau CES;
- elaborează și coordonează implementarea unor campanii de conștientizare și comunicare în circumscripția sa școlară pentru părinți, copii, autorități locale și județene pentru promovarea educației incluzive de calitate, pentru promovarea interculturalității sau pentru promovarea desegregării școlare;
- propune conducerii unității școlare de învățământ preuniversitar parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile centrale, județene și locale, cu alte organizații specializate etc. în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale;
- propune Comisiei de evaluare și asigurarea calității de la nivelul unității de învățământ preuniversitar programe, măsuri și activități de îmbunătățire a calității în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale.

#### **7.4 Managementul cazurilor de violență asupra preșcolarilor/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**

Managementul cazurilor de violență presupune un ansamblu de măsuri și intervenții prin care unitatea de învățământ identifică, raportează, documentează și soluționează situațiile de violență asupra copiilor și a personalului școlar, atât în interiorul școlii, cât și în afara acesteia. Procesul include protejarea imediată a victimei, informarea părinților și a autorităților competente, consilierea și monitorizarea persoanelor implicate, precum și aplicarea unor măsuri educative sau de suport psihopedagogic, colaborarea cu instituții abilitate și promovarea unui climat educațional sigur și incluziv.

##### ***a. Identificarea cazurilor:***

##### **Observarea comportamentelor elevilor de către cadrele didactice**

- Retragere socială, izolare de colegi, evitarea anumitor locuri sau persoane.
- Semne vizibile de teamă, anxietate, plâns frecvent, refuzul de a merge la școală.
- Distrugerea sau pierderea frecventă a obiectelor personale.
- Urme fizice neexplicate (vânătași, zgârieturi).
- Schimbări bruște de dispoziție, iritabilitate sau agresivitate crescută.

##### **Observarea comportamentelor elevilor de către părinți**

- Copilul refuză să meargă la școală sau inventează motive pentru a lipsi.
- Scăderea performanțelor școlare fără o cauză evidentă.
- Plângeri despre dureri de cap, burtă sau alte probleme somatice fără explicație medicală.
- Schimbări bruște în obiceiuri (somn, alimentație, activități preferate semnale venite din mediul online (cyberbullying)

- Copilul devine neliniștit sau supărat după folosirea telefonului/computerului.
- Șterge brusc conturi sau refuză să mai utilizeze rețelele sociale.
- Evită să vorbească despre ceea ce face online.

#### **Mărturii directe sau indirecte**

- Plângeri verbale sau scrise din partea elevilor sau părinților.
- Observații făcute de colegi, martori sau cadre didactice.
- Mesaje, desene sau bilete care indică situații de hărțuire.

#### **Monitorizarea climatului școlar de către personalul didactic și nedidactic**

- Observarea interacțiunilor dc grup (de ex. excluderea intenționată a unui copil din activități).
- Atmosfera din clasă: dacă există un elev dominator și alții care par timorați.
- Activități de discuție și chestionare anonime cu elevii pentru a afla despre situații de tip bullying.

#### **b. Raportarea cazurilor**

Elevii care sunt victime, părinții acestora, personalul didactic și nedidactic pot sesiza conducerea unității de învățământ prin următoarele mijloace:

- Directă, din partea elevilor, părinților, personalului didactic sau nedidactic, prin:
  - discuție față în față cu dirigintele, învățătorul sau un alt cadru didactic de încredere;
  - informarea consilierului școlar;
  - sesizarea conducerii unității de învățământ
- Scrisă, prin:
  - completarea unui formular standard de sesizare (disponibil la secretariat sau online pe site-ul școlii) și depunerea acestuia la secretariatul școlii.
- Online, prin:
  - trimiterea unui e-mail pe adresa: [ion.vidu@gmail.com](mailto:ion.vidu@gmail.com)

#### **c. Confidențialitate și protecția identității**

Sesizările pot fi realizate și anonim, însă cele asumate (semnate) permit o investigare mai rapidă și o intervenție mai eficientă, întrucât oferă posibilitatea comunicării directe cu persoana care a semnalat incidentul.

Toate datele și informațiile referitoare la persoanele implicate în sesizare sunt tratate cu maximă confidențialitate, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, pentru a proteja identitatea și demnitatea celor implicați.

Membrii CPEV vor semna un acord informat cu privire la păstrarea confidențialității.

#### **d. Intervenția imediată a cadrului didactic/dirigintelui/conducerii unității de învățământ**

- Stopare imediată a comportamentului:
  - Profesorul intervine ferm și calm pentru a opri situația;
  - Separarea elevilor implicați, evitând escaladarea conflictului.

- Protejarea victimei
  - Se verifică starea fizică și emoțională a elevului agresat;
  - Dacă este nevoie, se solicită sprijin medical sau psihologic;
  - Abordarea calmă și neutră a părților implicate pentru înțelegerea situației
  - Profesorul vorbește separat cu victima și agresorul, pentru a înțelege contextul;
  - Se evită învinuirea publică sau judecata de valoare în fața clasei.
- Identificarea martorilor
  - Se notează cine a asistat la incident;
  - Martorii pot fi invitați ulterior să ofere clarificări.
- Informarea imediată a părinților
  - Părinții elevului victimă și, după caz, ai elevului agresor sunt anunțați telefonic și invitați la școală pentru a discuta situația identificată;
  - În cadrul discuției, situația este prezentată într-o manieră obiectivă, echilibrată, și este întocmit un proces — verbal al întâlnirii.
- Aplicarea unor măsuri educative imediate
  - Avertisment verbal și explicarea consecințelor comportamentului agresiv;
  - Separarea temporară a elevilor implicați pentru a preveni repetarea conflictului;
  - Discuție individuală cu elevul agresor, pentru conștientizarea comportamentului său;
  - Discuție de sprijin cu victima, pentru a-i oferi siguranță și încurajare;
  - Reamintirea regulilor clasei și a regulamentului școlar;
  - Activități educative de grup (scurtă discuție cu clasa despre respect, empatie și consecințele comportamentelor individuale și colective).
  - Notificarea părinților pentru o implicare imediată și sprijin în corectarea comportamentului.
  - Colaborarea cu consilierul școlar pentru clarificarea situației și identificarea nevoilor;
  - Reamintirea regulamentului și a consecințelor comportamentelor negative;
  - Desfășurarea unor activități și proiecte educative la nivelul clasei, cu scopul prevenirii situațiilor conflictuale și al dezvoltării unui climat bazat pe respect și cooperare, care vor fi consemnate într-un raport de activitate
- Consemnarea situației
  - În cadrul discuției, situația este prezentată într-o manieră obiectivă, echilibrată, și este întocmit un proces — verbal al întâlnirii;
  - Procesul-verbal întocmit de diriginte/ învățător se înaintează în cel mai scurt timp conducerii unității de învățământ în vederea analizării

și dispunerii măsurilor corespunzătoare;

- În cazul în care victimă este un cadru didactic sau auxiliar, conducerea unității va aplica măsurile corespunzătoare pentru stoparea agresiunii, protejarea victimei și consilierea acesteia până la soluționarea cazului.

**e. Intervenția CPEV - etape:**

**1. Primirea și înregistrarea sesizării**

- Sesizarea este primită de către un membru al comisiei sau de personalul desemnat (diriginte, consilier școlar, conducerea unității).
- Se completează un formular de sesizare, care se înregistrează într-un registru special al CPEV (se consemnează inclusiv data și ora la care s-a făcut informarea părinților/reprezentanților legali).
- Sesizarea, însoțită de toate probele depuse, se digitalizează și se depune într-un folder găzduit în mediu online securizat, la care au acces doar membrii CPEV și o persoană desemnată de directorul unității să încarce documentele (această persoană va semna un acord de păstrare a confidențialității).

**2. Analiza preliminară a cazului**

- CPEV convoacă o ședință de urgență (în termen de 3-5 zile lucrătoare de la primirea sesizării).
- Se analizează datele disponibile, se pot solicita informații suplimentare de la conducerea unității/cadrele didactice/personalul auxiliar, martori, elevi implicați etc.
- Se stabilește dacă incidentul raportat intră în competența comisiei;
- În situația în care cazul este de competența comisiei, se va stabili un calendar al activităților CPEV, consemnat într-un proces verbal de ședință.
- În situația în care cazul nu este de competența comisiei, se va întocmi un proces-verbal semnat de membrii prezenți ai CPEV, care va fi comunicat directorului unității de învățământ.

**3. Audierea părților implicate**

Audierea se face cu respectarea principiilor confidențialității, imparțialității și protecției emoționale a victimelor și martorilor cu respectarea dispozițiilor legale privind audierea minorilor și dreptului la asistență juridică.

- Se organizează întâlniri separate cu :
  - victima/victimele;
  - agresorul/agresorii;
  - martori (dacă este cazul);
  - părinții/tutorii legali ai elevilor implicați.
- Stabilirea măsurilor de intervenție, având în vedere gravitatea faptelor constatate:
  - măsuri de protecție pentru victimă;
  - măsuri educative sau disciplinare pentru agresor;

- activități de consiliere individuală sau de grup pentru toți elevii implicați;
- se stabilesc măsuri de sprijin pentru victimă și autor (consiliere, activități de mediere etc.).
- Se pot recomanda intervenții specializate externe (DGASPC, psihoterapie etc.).
- Se redactează un proces-verbal, care include concluziile și acțiunile propuse (se consemnează inclusiv data și ora la care s-a făcut informarea părinților/reprezentanților legali).
  - Informarea conducerii și a părinților
- Conducerea școlii este informată oficial despre concluziile comisiei.
- Părinții/tutorii legali sunt convocați și informați despre situație și măsurile stabilite.
- Se oferă sprijin și recomandări pentru colaborare în cadrul familiei.
- Monitorizarea și urmărirea cazului
  - CPEV desemnează o persoană responsabilă cu monitorizarea cazului.
  - Se stabilesc întâlniri de urmărire cu elevii implicați (la 2 săptămâni, 1 lună, 3 luni).
- Se evaluează eficiența măsurilor luate și se intervine suplimentar dacă este necesar.

#### **4. Raportare și arhivare**

- Toate documentele aferente cazului sunt păstrate în arhiva comisiei, cu respectarea reglementărilor privind protecția datelor.
- Cazurile soluționate sunt raportate periodic către conducerea unității și, dacă este cazul, către inspectoratul școlar.

#### **5. Finalizarea cazului**

La finalul perioadei de monitorizare se realizează o evaluare a măsurilor aplicate, analizând dacă comportamentele agresive au încetat, victima se simte în siguranță, iar relațiile cu grupul de elevi s-au îmbunătățit.

Comisia decide închiderea cazului printr-un raport care conține rezumatul situației, măsurile aplicate, observațiile din perioada de monitorizare și concluziile învățătorului/ dirigintelui, doar, dacă toate obiectivele intervenției au fost atinse. Părinții/ reprezentanții legali ai elevilor implicați sunt informați în scris despre modalitatea în care a fost soluționat cazul.

Toate documentele referitoare la caz (sesizare, rapoarte, fișe de intervenție, corespondență etc) se arhivează, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

#### **8. Dispoziții finale**

Prezenta procedură operațională a fost aprobată prin Decizia CA a LIVT nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_.

Procedura va fi adusă la cunoștința publicului prin publicare pe site-ul LIVT și prin afișare la sediul liceului.

Cadrele didactice, personalul auxiliar și elevii liceului vor fi informați suplimentar în cadrul ședințelor de către conducerea unității de învățământ sau de către diriginte în cadrul orelor de dirigenție, după caz.