



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 191 (XXXV) — Nr. 856

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 22 septembrie 2023

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
1.670. — Ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii pentru modificarea Ordinului ministrului transporturilor nr. 1.266/2014 privind aprobarea formei și conținutului carnetelor de marinar, brevetelor, certificatelor de capacitate și atestatelor pentru personalul navigant maritim și maritim portuar, precum și a formei și conținutului certificatelor de calificare națională pentru personalul navigant pe căile navigabile interioare ....	2–26
5.525. — Ordin al ministrului educației privind acordarea acreditării Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din municipiul București pentru Colegiul Terțiar Nonuniversitar — USAMVB din municipiul București .....	26–27
6.235. — Ordin al ministrului educației 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 .....	28–46
<b>ACTE ALE AGENTIEI ROMÂNE DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR</b>	
245. — Hotărâre pentru aprobarea Metodologiei de nominalizare a reprezentanților federațiilor studențești, a reprezentantului patronatului și, respectiv, al sindicatului din învățământul superior în Consiliul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior .....	47–48

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

## ORDIN

**pentru modificarea Ordinului ministrului transporturilor nr. 1.266/2014 privind aprobarea  
forme și conținutului carnetelor de marinar, brevetelor, certificatelor de capacitate și atestatelor  
pentru personalul navigant maritim și maritim portuar, precum și a forme și conținutului  
certificatelor de calificare națională pentru personalul navigant pe căile navigabile interioare**

Având în vedere Referatul Direcției transport naval nr. 25.896/1.282 din 1.08.2023 de aprobare a Ordinului ministrului transporturilor și infrastructurii pentru modificarea Ordinului ministrului transporturilor nr. 1.266/2014 privind aprobarea forme și conținutului carnetelor de marinar, brevetelor, certificatelor de capacitate și atestatelor pentru personalul navigant maritim și maritim portuar, precum și a forme și conținutului certificatelor de calificare națională pentru personalul navigant pe căile navigabile interioare,

ținând cont de prevederile art. 12 lit. g) din Ordonanța Guvernului nr. 19/1997 privind transporturile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 55 alin. (5), art. 62 alin. (2) și ale art. 63 din Ordonanța Guvernului nr. 42/1997 privind transportul maritim și pe căile navigabile interioare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 4 lit. I pct. 2 și 4 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1.133/2002 privind organizarea și funcționarea Autorității Navale Române, cu modificările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 9 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 370/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul transporturilor și infrastructurii emite prezentul ordin.**

**Art. I.** — Ordinul ministrului transporturilor nr. 1.266/2014 privind aprobarea forme și conținutului carnetelor de marinar, brevetelor, certificatelor de capacitate și atestatelor pentru personalul navigant maritim și maritim portuar, precum și a forme și conținutului certificatelor de calificare națională pentru personalul navigant pe căile navigabile interioare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 648 din 3 septembrie 2014, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

— **Anexele nr. 1—4 se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr. 1—4\*) care fac parte integrantă din prezentul ordin.**

**Art. II.** — Documentele emise personalului navigant maritim și maritim portuar, precum și personalului navigant pe căile

navigabile interioare, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului transporturilor nr. 1.266/2014 privind aprobarea forme și conținutului carnetelor de marinar, brevetelor, certificatelor de capacitate și atestatelor pentru personalul navigant maritim și maritim portuar, precum și a forme și conținutului certificatelor de calificare națională pentru personalul navigant pe căile navigabile interioare, cu modificările și completările ulterioare, care necesită preschimbarea, rămân valabile până la data expirării lor, dar nu mai târziu de 5 ani de la intrarea în vigoare a prezentului ordin.

**Art. III.** — Autoritatea Navală Română va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

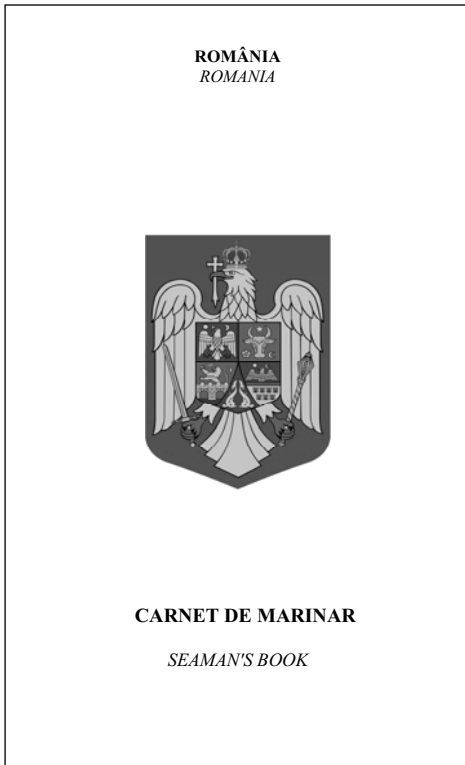
**Art. IV.** — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare la 1 ianuarie 2024.

Ministrul transporturilor și infrastructurii,  
**Sorin-Mihai Grindeanu**

București, 14 septembrie 2023.  
Nr. 1.670.

\*) Anexele nr. 1—4 sunt reproduse în facsimil.

## COPERTA



## CONTRACOPERTA 1

**Acest carnet de marinar este un act de identitate al personalului navigant maritim conform Convenției ILO nr. 108, adoptată de Adunarea Generală a Organizației Internaționale a Muncii la 13 mai 1958 la Geneva.**

This Seaman's Book is an identity document for the purpose of ILO Convention No. 108 adopted by the General Assembly of the International Labour Organization, on 13 May 1958 at Geneva.

**Acest carnet de marinar conține 32 de pagini, fără coperti.**

This Seaman's Book contains 32 pages, covers excluded.

<i>Serie</i>	
<b>ROMÂNIA</b> ROMANIA	
<b>CARNET DE MARINAR</b> SEAMAN'S BOOK	
<b>Numărul de înmatriculare</b> ..... Registration number	
<b>Înmatriculat la</b> ..... Registered at	
<b>CNP - codul numeric personal</b> Identity number	<input type="text"/>
<b>Numele</b> ..... Family Name	
<b>Prenumele</b> ..... First name	
<b>Data nașterii</b> ..... Date of birth	<b>Locul nașterii</b> ..... Place of birth
<b>Naționalitatea</b> ..... Nationality	<b>Cetățenia</b> ..... Citizenship
<b>Domiciliul</b> ..... Address .....	
<b>Data emiterii</b> ..... Date of issue	<b>Data expirării</b> ..... Date of expiry
<b>Autoritatea emitentă</b> ..... Issuing Authority	
<b>Semnătura/Ștampila</b> ..... Signature/Seal	
<b>Seria</b> ..... Series	
<i>Serie</i>	

<b>SEMNALMENTELE TITULARULUI</b> Holder's particulars	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">           FOTO (color)             Tip pașaport            4x6 cm            (costum,            cravată)         </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">           numai            timbru sec            (fără ștampilă)         </div>	
<b>Sexul</b> ..... Gender	<b>Statura</b> ..... Height
<b>Fața</b> ..... Face	<b>Părul</b> ..... Hair
<b>Gura</b> ..... Mouth	<b>Bărbia</b> ..... Chin
<b>Ochii</b> ..... Eyes	<b>Tenul</b> ..... Face complexion
<b>Semnele particulare</b> ..... Distinguishing marks .....	
<b>Semnătura titularului</b> ..... Holder's signature	
<i>Serie</i>	

## PAGINILE 3, 4

<b>BREVETE/CERTIFICATE DE CAPACITATE</b> Certificates of competency/Certificate of proficiency	
<b>Brevetul/Certificatul de capacitate</b> ..... Certificate of competency/Certificate of proficiency .....	
<b>Nr.</b> ..... Number	<b>data emiterii</b> ..... Date of issue
<b>Autoritatea emitentă</b> ..... Issuing Authority	
<b>Înregistrat la</b> ..... Registered at	
<b>Semnătura/Ștampila</b> ..... Signature/Seal	
<b>Brevetul/Certificatul de capacitate</b> ..... Certificate of competency/Certificate of proficiency .....	
<b>Nr.</b> ..... Number	<b>data emiterii</b> ..... Date of issue
<b>Autoritatea emitentă</b> ..... Issuing Authority	
<b>Înregistrat la</b> ..... Registered at	
<b>Semnătura/Ștampila</b> ..... Signature/Seal	
<i>Serie</i>	

PAGINA 5

<b>CERTIFICAT DE CALIFICARE</b> Qualification certificate	
<b>Certificatul de calificare</b> ..... Qualification certificate ..... .....	
<b>Nr.</b> ..... Number	<b>data emiterii</b> ..... Date of issue
<b>Înregistrat la</b> ..... Registered at	
<b>Semnătura/Ștampila</b> ..... Signature/Seal	
<b>Certificatul de calificare</b> ..... Qualification certificate ..... .....	
<b>Nr.</b> ..... Number	<b>data emiterii</b> ..... Date of issue
<b>Înregistrat la</b> ..... Registered at	
<b>Semnătura/Ștampila</b> ..... Signature/Seal	
<i>Serie</i>	

## PAGINILE 6, 7, 8, 9

<b>PRELUNGIREA VALABILITĂȚII</b> Extention of validity	
<b>Valabilitatea prezentului carnet de marinar se prelungește până la data</b> The validity of this seaman's book is hereby extended until	.....
<b>Autoritatea emitentă</b> .....	Issuing Authority
<b>Semnătura/Ștampila</b> .....	Signature/Seal
<b>Valabilitatea prezentului carnet de marinar se prelungește până la data</b> The validity of this seaman's book is hereby extended until	.....
<b>Autoritatea emitentă</b> .....	Issuing Authority
<b>Semnătura/Ștampila</b> .....	Signature/Seal
<b>Valabilitatea prezentului carnet de marinar se prelungește până la data</b> The validity of this seaman's book is hereby extended until	.....
<b>Autoritatea emitentă</b> .....	Issuing Authority
<b>Semnătura/Ștampila</b> .....	Signature/Seal
<i>Serie</i>	



## PAGINILE 10, 12, 14, 16, 18

<b>ÎMBARCĂRI/DEBARCĂRI</b> EMBARKMENTS/DISEMBARKMENTS			
<b>Numele navei</b> <b>Tonajul brut</b> <b>Puterea motorului</b> <b>(kW)</b>	<b>Tipul navei</b>	<b>Data</b>	
		<b>îmbarcării</b>	<b>debarcării</b>
Ship's name Gross tonnage Engine power (kW)	Vessel type	Date of	
		embarkment	disembarkment
<i>Serie</i>			

## PAGINILE 11, 13, 15, 17, 19

<b>ÎMBARCĂRI/DEBARCĂRI</b> EMBARKMENTS/DISEMBARKMENTS	
<b>Funcția</b>	<b>Semnătura comandantului și ștampila navei</b>
Capacity on board	Master's signature and ship's seal
<i>Serie</i>	

## PAGINILE 20, 21, 22

<b>EXAMINĂRI MEDICALE PERIODICE</b> PERIODICAL MEDICAL EXAMINATIONS	
<b>Titularul a fost examinat medical și psihologic și este apt să exercite funcția de:</b> The holder was medically and psychologically examined and found fit to perform as .....	
<b>Avizul medical nr.</b> ..... Medical certificate No.	<b>din</b> ..... dated
<b>Emis de</b> ..... Issued by	
<b>Înregistrat la</b> ..... Registered at	
<b>Semnătura/Ștampila</b> ..... Signature/Seal	
<b>Titularul a fost examinat medical și psihologic și este apt să exercite funcția de:</b> The holder was medically and psychologically examined and found fit to perform as .....	
<b>Avizul medical nr.</b> ..... Medical certificate No.	<b>din</b> ..... dated
<b>Emis de</b> ..... Issued by	
<b>Înregistrat la</b> ..... Registered at	
<b>Semnătura/Ștampila</b> ..... Signature/Seal	
<i>Serie</i>	

**PAGINILE 23, 24, 25, 26, 27, 28,29,30,31,32****VIZE  
VISAS***Serie***CONTRACOPERTA 2****INSTRUCȚIUNI  
INSTRUCTIONS**

**Prezentul carnet de marinar este nominal și se emite în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare după înmatricularea titularului în Registrul de evidență a personalului navigant român.**

**Acest carnet de marinar trebuie păstrat în condiții corespunzătoare.**

**Orice persoană, alta decât titularul, care intră în posesia acestui carnet de marinar trebuie să îl trimită la Autoritatea Emitentă.**

This Seaman's Book is nominal and issued according to the Romanian legislation requirements in force, after the registration of the holder in the Seaman's Registry.

This Seaman's Book shall be kept in proper conditions.

Any person, other than the holder, who enters the possession of this Seaman's Book, shall send it to the Issuing Authority.

*Serie*

**COPERTA**

**ROMÂNIA**  
*ROMANIA*



**BREVET**  
*CERTIFICATE OF COMPETENCY*

## CONTRACOPERTA 1

<b>ROMÂNIA</b> ROMANIA	
<b>BREVET</b> CERTIFICATE OF COMPETENCY	
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Foto (color)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Tip pașaport 4x6 cm (costum, cravată)</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-bottom: 10px;">numai timbru sec</div> </div>	
<b>Numele</b> ..... Family Name	
<b>Prenumele</b> ..... First name	
<b>CNP - codul numeric personal</b> Identity number	
<b>Data nașterii</b> ..... Date of birth	<b>Locul nașterii</b> ..... Place of birth
<b>Data emiterii</b> ..... Date of issue	
<b>Semnătura titularului</b> ..... Holder's signature	
<b>Seria</b> ..... Series	

<i>Serie</i>	
<b>ROMÂNIA</b> ROMANIA	
<b>BREVET</b> Certificate of competency	Nr. .... No.
..... ..... .....	
<b>REGULA STCW</b> ..... STCW Regulation	
<b>FUNCȚIA ECHIVALENTĂ CONFORM STCW</b> Capacity according to STCW Regulation	
..... ..... .....	
<b>P.V. SESIUNE/ORDINUL</b> ..... Examination Report/Order	
<b>DATA EMITERII</b> ..... Date of issue	<b>DATA EXPIRĂRII</b> ..... Date of expiry
<b>AUTORITATEA EMITENTĂ</b> ISSUING AUTHORITY	
<b>Ștampila/Semnătura</b> ..... Seal/Signature	
<i>Serie</i>	

PAGINILE 2, 3

<b>PRELUNGIREA VALABILITĂȚII</b> EXTENTION OF VALIDITY	
<b>Valabilitatea prezentului brevet se prelungește până la data:</b> The validity of this certificate of competency is hereby extended until: .....	
<b>Titularul este apt să exercite funcția</b> .....	The holder is able to perform the duties of
<b>Data operațiunii</b> .....	Extension date
<b>AUTORITATEA EMITENTĂ</b> ISSUING AUTHORITY	
<b>Ștampila/Semnătura</b> .....	
Seal/Signature	
<b>Valabilitatea prezentului brevet se prelungește până la data:</b> The validity of this certificate of competency is hereby extended until: .....	
<b>Titularul este apt să exercite funcția</b> .....	The holder is able to perform the duties of
<b>Data operațiunii</b> .....	Extension date
<b>AUTORITATEA EMITENTĂ</b> ISSUING AUTHORITY	
<b>Ștampila/Semnătura</b> .....	
Seal/Signature	
<i>Serie</i>	

PAGINILE 4, 5, 6, 7, 8

<b>VIZE</b> <b>VISAS</b>
<i>Serie</i>

CONTRACOPERTA 2

**Prezentul brevet este emis în conformitate cu prevederile Convenției STCW 78, în versiunea actualizată, și ale legislației române în vigoare.**

This certificate of competency is issued according to the provisions of STCW 78 Convention, as amended, and Romanian legislation in force.

**INSTRUCȚIUNI**  
**INSTRUCTIONS**

**Brevetul este nominal și se emite în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare.**

**Brevetul trebuie păstrat în condiții corespunzătoare.**

**Orice persoană, alta decât titularul, care intră în posesia acestui brevet trebuie să îl trimită la autoritatea emitentă.**

The certificate of competency is nominal and issued according to the Romanian legislation requirements in force.

The certificate of competency shall be kept in proper conditions.

Any person, other than the holder, who enters the possession of this certificate of competency, shall send it to the Issuing Authority.

**Prezentul brevet cuprinde 8 (opt) pagini fără coperti.**

This certificate of competency contains 8 (eight) pages, covers excluded.

*Serie*



**COPERTA**

**ROMÂNIA**  
*ROMANIA*



**CERTIFICAT DE CAPACITATE**

*CERTIFICATE OF PROFICIENCY*

## CONTRACOPERTA 1

<b>ROMÂNIA</b> ROMANIA	
<b>CERTIFICAT DE CAPACITATE</b> CERTIFICATE OF PROFICIENCY	
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Foto (color)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Tip pașaport 4x6 cm (costum, cravată)</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-bottom: 10px;">numai timbru sec</div> </div>	
<b>Numele</b> ..... Family Name	
<b>Prenumele</b> ..... First name	
<b>CNP - codul numeric personal</b> Identity number	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
<b>Data nașterii</b> ..... Date of birth	<b>Locul nașterii</b> ..... Place of birth
<b>Data emiterii</b> ..... Date of issue	
<b>Semnătura titularului</b> ..... Holder's signature	
<b>Seria</b> ..... Series	

PAGINA 1

<i>Serie</i>	
<b>ROMÂNIA</b> <b>ROMANIA</b>	
<b>CERTIFICAT DE CAPACITATE</b> Certificate of proficiency	<b>Nr. ....</b> <b>No.</b>
..... ..... .....	
<b>REGULA STCW</b> ..... STCW Regulation	
<b>FUNCȚIA ECHIVALENTĂ CONFORM STCW</b> Capacity according to STCW Regulation	
..... ..... .....	
<b>P.V. SESIUNE/ORDINUL</b> ..... Examination Report/Order	
<b>DATA EMITERII</b> ..... Date of issue	<b>DATA EXPIRĂRII</b> ..... Date of expiry
<b>AUTORITATEA EMITENTĂ</b> ISSUING AUTHORITY	
<b>Ștampila/Semnătura</b> ..... Seal/Signature	
<i>Serie</i>	

<b>PRELUNGIREA VALABILITĂȚII</b> EXTENTION OF VALIDITY
<b>Valabilitatea prezentului certificat de capacitate se prelungește până la data:</b> The validity of this certificate of proficiency is hereby extended until: .....
<b>Titularul este apt să exercite funcția .....</b> The holder is able to perform the duties of
<b>Data operațiunii .....</b> Extension date
<b>AUTORITATEA EMITENTĂ</b> ISSUING AUTHORITY
<b>Ștampila/Semnătura .....</b> Seal/Signature
<b>Valabilitatea prezentului certificat de capacitate se prelungește până la data:</b> The validity of this certificate of proficiency is hereby extended until: .....
<b>Titularul este apt să exercite funcția .....</b> The holder is able to perform the duties of
<b>Data operațiunii .....</b> Extension date
<b>AUTORITATEA EMITENTĂ</b> ISSUING AUTHORITY
<b>Ștampila/Semnătura .....</b> Seal/Signature
<i>Serie</i>

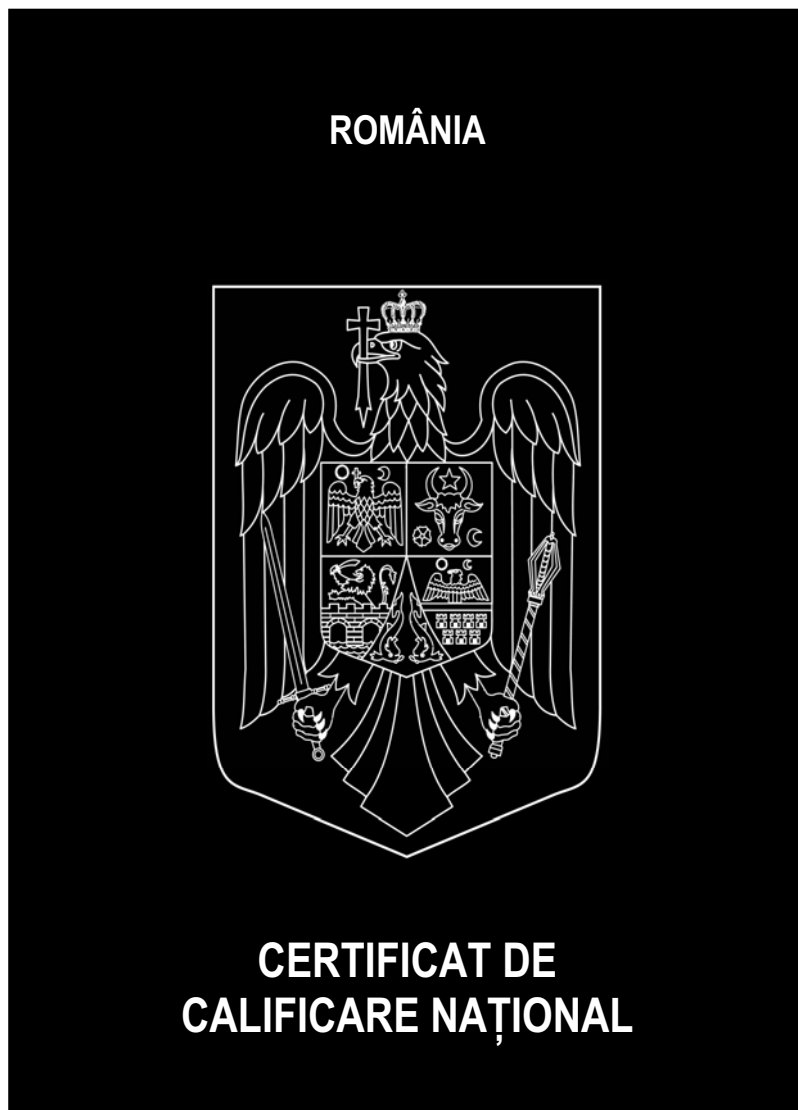
## PAGINILE 4, 5, 6, 7, 8

<b>VIZE VISAS</b>
<i>Serie</i>

## CONTRACOPERTA 2

<p><b>Prezentul certificat de capacitate este emis în conformitate cu prevederile Convenției STCW 78, în versiunea actualizată, și ale legislației române în vigoare.</b> This certificate of proficiency is issued according to the provisions of STCW 78 Convention, as amended, and Romanian legislation in force.</p> <p style="text-align: center;"><b>INSTRUCȚIUNI INSTRUCTIONS</b></p> <p><b>Certificatul de capacitate este nominal și se emite în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare.</b> <b>Certificatul de capacitate trebuie păstrat în condiții corespunzătoare.</b> <b>Orice persoană, alta decât titularul, care intră în posesia acestui certificat de capacitate trebuie să îl trimită la autoritatea emitentă.</b> The certificate of proficiency is nominal and issued according to the Romanian legislation requirements in force. The certificate of proficiency shall be kept in proper conditions. Any person, other than the holder, who enters the possession of this certificate of proficiency, shall send it to the Issuing Authority.</p> <p style="text-align: center;"><b>Prezentul certificat de capacitate cuprinde 8 (opt) pagini fără coperti.</b> This certificate of proficiency contains 8 (eight) pages, covers excluded.</p>
<i>Serie</i>

**COPERTA**



## CONTRACOPERTA 1

<b>ROMÂNIA</b>	
<b>CERTIFICAT DE CALIFICARE NAȚIONAL</b>	
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Foto (color)</div><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Tip pașaport 4x6 cm (costum, cravată)</div><div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-bottom: 10px;">numai timbru sec</div></div>	
Numele .....	
Prenumele .....	
CNP - codul numeric personal	
Data nașterii .....	Locul nașterii .....
Data emiterii .....	
Semnătura titularului .....	
Serie ....	

<i>Serie</i>		
<b>ROMÂNIA</b>		
<b>BREVET</b> <input type="checkbox"/>	<b>CERTIFICAT DE CAPACITATE</b> <input type="checkbox"/>	<b>Nr.</b> .....
<p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>CertIFICATELE DE CALIFICARE NAȚIONALE ALE PERSONALULUI NAVIGANT PENTRU APELE INTERIOARE NAVIGABILE.</p> <p><b>1. Brevete:</b></p> <p>a) șef mecanic fluvial;</p> <p>b) mecanic;</p> <p>c) conducător de bac de trecere autopropulsat.</p> <p><b>2. Certificatele de capacitate:</b></p> <p>a) conducător de șalupă fluvială;</p> <p>b) mecanic stagiar;</p> <p>c) electrician de bord.</p>		
<b>P.V. SESIUNE/ORDINUL</b>		
.....		
<b>DATA EMITERII</b> .....	<b>DATA EXPIRĂRII</b> .....	
<b>AUTORITATEA EMITENTĂ</b>		
<b>Ștampila/Semnătura</b> .....		
<i>Serie</i>		



PAGINILE 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

<b>PRELUNGIREA VALABILITĂȚII</b>	
<b>Valabilitatea prezentului certificat de calificare național se prelungește până la data de</b> .....	
<b>Titularul este apt să exercite funcția</b> .....	
<b>Data operațiunii</b> .....	
<b>AUTORITATEA EMITENTĂ</b>	
<b>Ștampila/Semnătura</b> .....	
<b>Valabilitatea prezentului certificat de calificare național se prelungește până la data de</b> .....	
<b>Titularul este apt să exercite funcția</b> .....	
<b>Data operațiunii</b> .....	
<b>AUTORITATEA EMITENTĂ</b>	
<b>Ștampila/Semnătura</b> .....	
<i>Serie</i>	

## CONTRACOPERTA 2

## INSTRUCȚIUNI

**Acest certificat de calificare național se obține și se emite în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare.**

**Acest certificat de calificare național trebuie păstrat în condiții corespunzătoare. Orice persoană, alta decât titularul, care intră în posesia acestui certificat de calificare național trebuie să îl trimită la autoritatea emitentă.**

**Prezentul certificat de calificare național cuprinde 8 (opt) pagini fără coperti.**

*Serie*

MINISTERUL EDUCAȚIEI

## O R D I N

**privind acordarea acreditării Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din municipiul București pentru Colegiul Terțiar Nonuniversitar — USAMVB din municipiul București**

Având în vedere prevederile:

- art. 24 alin. (3) lit. c) și d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 11 lit. a), respectiv ale art. 15 lit. e) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 155/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;
- Hotărârii Guvernului nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii 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, cu modificările ulterioare;
- Ordinului ministrului interimar al educației naționale nr. 4.767/2019 privind acordarea autorizației de funcționare provizorie Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din municipiul București pentru Colegiul Terțiar Nonuniversitar — USAMVB din municipiul București;
- Hotărârii Consiliului Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar nr. 6 din 24.05.2023;
- Referatului de aprobare nr. 6.804/7.06.2023 privind acordarea acreditării Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din municipiul București pentru Colegiul Terțiar Nonuniversitar — USAMVB din municipiul București, nivelul de învățământ „postliceal”, domeniul „industrie alimentară”, calificările profesionale „tehnician controlul calității produselor agroalimentare”, „tehnician pentru panificație și produse făinoase”, „tehnician în prelucrarea cărnii și a laptelui”, domeniul „construcții, instalații și lucrări publice”, calificarea profesională „tehnician în construcții”, domeniul „protecția mediului”, calificarea profesională „tehnician laborant pentru protecția calității mediului”, limba de predare „română”, forma de învățământ „cu frecvență” (zi), în temeiul art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul educației emite prezentul ordin.**

Art. 1. — Se acordă acreditarea Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din municipiul București pentru Colegiul Terțiar Nonuniversitar — USAMVB, cu sediul în municipiul București, bd. Mărăști nr. 59, sectorul 1, pentru nivelul de învățământ „postliceal”, domeniul „industrie alimentară”, calificările profesionale „tehnician controlul calității produselor agroalimentare”, „tehnician pentru panificație și produse

făinoase”, „tehnician în prelucrarea cărnii și a laptelui”, domeniul „construcții, instalații și lucrări publice”, calificarea profesională „tehnician în construcții”, domeniul „protecția mediului”, calificarea profesională „tehnician laborant pentru protecția calității mediului”, limba de predare „română”, forma de învățământ „cu frecvență” (zi), începând cu anul școlar 2023—2024, conform anexei care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Unitatea de învățământ preuniversitar Colegiul Terțiar Nonuniversitar — USAMVB, structură a Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din municipiul București, acreditată potrivit dispozițiilor art. 1, este parte a sistemului național de învățământ și beneficiază de toate drepturile și obligațiile prevăzute de lege.

Art. 3. — Personalul didactic și personalul nedidactic din unitatea de învățământ preuniversitar autorizată Colegiul Terțiar Nonuniversitar — USAMVB din municipiul București, angajat conform prevederilor legii, pentru formațiunile de studiu școlarizate conform prevederilor art. 1, se preia la unitatea de învățământ preuniversitar acreditată Colegiul Terțiar Nonuniversitar — USAMVB din municipiul București, structură a Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din municipiul București.

Art. 4. — Capacitatea maximă de școlarizare este de 12 formațiuni de studiu /2 schimburi (maximum 6 formațiuni de studiu/schimbul 1 și maximum 6 formațiuni de studiu/schimbul 2).

Art. 5. — Unitatea de învățământ preuniversitar Colegiul Terțiar Nonuniversitar — USAMVB din municipiul București, structură a Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din municipiul București, este monitorizată și controlată periodic de

către Ministerul Educației și Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în colaborare cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București, în vederea verificării respectării standardelor care au stat la baza acreditării.

Art. 6. — Unitatea de învățământ preuniversitar Colegiul Terțiar Nonuniversitar — USAMVB din municipiul București, structură a Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din municipiul București, menționată la art. 1, are obligația de a solicita evaluarea externă periodică în termen de maximum 5 ani de la obținerea acreditării, dar nu mai târziu de anul școlar 2027—2028.

Art. 7. — Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din municipiul București, în calitate de persoană juridică inițitoare, unitatea de învățământ preuniversitar Colegiul Terțiar Nonuniversitar — USAMVB din municipiul București, structură a Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din municipiul București, Ministerul Educației, Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, respectiv Inspectoratul Școlar al Municipiului București duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 8. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației,  
**Gigel Paraschiv**,  
secretar de stat

București, 21 august 2023.  
Nr. 5.525.

ANEXĂ

### Municipiul București

Nr. crt.	Denumirea unității de învățământ	Nr. și data ordinului de ministru	Holărea ARACIP de evaluare/data	Denumirea persoanei juridice inițitoare	Adresa unității de învățământ, tel./fax, e-mail	Nivelul de învățământ/ Nivelul de calificare	Profil (pentru nivelul liceal) Domeniul (pentru nivelul postliceal)	Domeniul pregătirii de bază (pentru nivelul profesional și pentru nivelul liceal tehnologic)	Calificare profesională (pentru nivelurile profesional, liceal tehnologic, vocațional, postliceal) Specializarea (pentru nivelul liceal teoretic)	Limba de predare	Forma de învățământ
1.	Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară, pentru Colegiul Terțiar Nonuniversitar — USAMVB	4.767/14.08.2019	13/9.05.2023	Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București	Bd. Mărăști nr. 59, sectorul 1 Tel.: 021/3182266, rectorat@usamv.ro	Postliceal	Industria alimentară		Tehnician controlul calității produselor agroalimentare Tehnician pentru panificație și produse făinoase Tehnician în prelucrarea cărnii și a laptelui	Română	Cu frecvență (zi)
							Construcții, instalații și lucrări publice		Topograf în construcții		
							Protecția mediului		Tehnician laborant pentru protecția calității mediului		
Capacitate maximă de școlarizare — 12 formațiuni de studiu în 2 schimburi (maximum 6 formațiuni de studiu/schimbul 1 și maximum 6 formațiuni de studiu/schimbul 2) la momentul evaluării											

MINISTERUL EDUCAȚIEI

**ORDIN****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**

În temeiul prevederilor art. 65 alin. (6) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, ținând cont de Referatul de aprobare nr. 2.405 DGIP din 24.08.2023 al Direcției generale de învățământ preuniversitar, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul educației** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Procedura 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, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Ministerul Educației încheie un acord de parteneriat cu Ministerul Afacerilor Interne și cu Autoritatea

Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție privind aplicarea acestei proceduri.

Art. 3. — Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală managementul resurselor umane și rețea școlară, Direcția generală minorități și relația cu Parlamentul, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației,  
**Ligia Deca**

București, 6 septembrie 2023.  
Nr. 6.235.

ANEXĂ

**PROCEDURĂ****privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/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****1. Scopul procedurii**

1.1. Prezenta procedură reglementează modalitățile de lucru, regulile aplicabile și responsabilitățile persoanelor implicate în managementul interinstituțional și multidisciplinar al:

a) cazurilor de violență între antepreșcolari/preșcolari/elevi, săvârșite în mediul școlar (cazuri ușoare și grave);

b) cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, săvârșite de membri ai personalului unității de învățământ, în mediul școlar;

c) cazurilor de violență asupra personalului unității de învățământ, 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.

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

**2. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură**

2.1. În sensul prezentei proceduri, următorii termeni sunt definiți astfel:

— *violența asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor* este o formă de violență asupra copilului și reprezintă un concept integrator pentru diversele forme de abuz fizic, verbal, emoțional, sexual, neglijare, exploatare sexuală, trafic, violență prin internet, violență de gen, hărțuire sexuală etc. Această formă de violență include violența între egali, respectiv între antepreșcolari/preșcolari/elevi. De asemenea, violența asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor cuprinde forme de rele tratamente comise de către adulți aflați în poziție de răspundere, putere ori în relație de încredere cu copilul, care produc vătămare asupra sănătății acestuia și îi pun în pericol dezvoltarea, demnitatea și moralitatea;

— *sesizarea cazurilor de violență* este 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, al 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* reprezintă o metodă de coordonare a tuturor activităților de intervenție, asistență 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. Acesta este o metodă care implică parcurgerea de către o echipă multidisciplinară și interinstituțională a unor etape de lucru interdependente, precum identificarea, sesizarea, investigarea situației de violență/corelate, planificarea măsurilor de sprijin și a sancțiunilor, planificarea măsurilor de prevenire secundară, furnizarea serviciilor specializate, monitorizarea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate, a măsurilor și a sancțiunilor, precum și etapa de închidere a cazului;

— *echipa multidisciplinară și interinstituțională*, care intervine în situațiile care fac obiectul acestei proceduri, este constituită din profesioniștii menționați în componența minimă prevăzută în 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 (asistent social, psiholog, medic, polițist, jurist), la care se adaugă, obligatoriu, unul din membrii personalului din unitatea de învățământ: directorul, educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar sau mediatorul școlar, dacă este cazul;

— *intervenția multidisciplinară* în situațiile de violență și situații corelate se realizează interinstituțional și în rețea, prin acțiuni de cooperare între instituțiile implicate, precum unitățile de învățământ preuniversitar (UIP), serviciile publice de asistență socială (SPAS)/direcțiile de asistență socială (DAS), direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului (DGASPC), structurile de poliție competente, centrele de prevenire, evaluare și consiliere antidrog (CPECA), centrele regionale ale Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane (CR ANITP), organizații neguvernamentale cu expertiză relevantă în acest domeniu etc.;

— *sancțiunile* din mediul școlar pentru autorul/autorii actelor de violență, adulți sau copii, sunt cele prevăzute în legislația națională din domeniul învățământului preuniversitar. În cazul contravențiilor și/sau al infracțiunilor, sancțiunile sunt prevăzute de lege;

— *plan de rehabilitare și/sau reintegrare socială* este un document întocmit de managerul de caz de la DGASPC pentru copiii victime ale violenței, precum și pentru copiii autori ai actelor de violență. Acesta este întocmit în colaborare cu echipa multidisciplinară, alți profesioniști colaboratori și cu participarea nemijlocită a familiei/reprezentantului legal și, după caz, a copilului.

Personalul UIP implicat în implementarea planului dezvoltă propriul program de intervenție, specific domeniului său de activitate, și raportează periodic managerului de caz progresele și dificultățile întâmpinate în implementarea acestuia. Raportarea este în scris, iar periodicitatea va fi stabilită de comun acord cu managerul de caz. În situații urgente, se comunică imediat cu managerul de caz;

— *bullyingul* este o formă de violență psihologică și reprezintă acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au caracter repetitiv, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane și vizează aspecte

de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale și care se desfășoară în instituțiile de învățământ preuniversitar și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale. Sunt excluse termenului de violență psihologică — bullying: relațiile violente dintre adulți și copii și relațiile violente între adulți, în cadrul unității de învățământ;

— *cyberbullyingul* este o formă de bullying manifestat asupra unui copil/adult, prin mijlocirea tehnologiei digitale în mediul online, prin diverse rețele de socializare, prin intermediul platformelor de telefonie mobilă pentru schimburi de mesaje sau prin platformele de jocuri interactive și de rețea desfășurate online. Spre deosebire de caracterul repetitiv al violenței psihologice — bullying manifestate în mediul offline de către un copil în relație cu unul sau mai mulți copii, cyberbullyingul are un caracter permanent și are scopul de a speria, înfuria sau umili pe cei vizați, făcând ca impactul negativ asupra victimei să fie foarte mare.

Exemple de cyberbullying pot fi: transmiterea de mesaje răutăcioase sau amenințătoare, răspândirea de zvonuri, minciuni, mesaje sau fotografii cu scopul discreditării sau dezvăluirii de secrete, transmiterea de mesaje negative pe dispozitivul electronic al altei persoane, atât SMS-uri, cât și mesaje trimise prin intermediul unor aplicații online, de cele mai multe ori sub identitate falsă sau ascunsă; crearea de spații virtuale (website, blog, cont pe rețelele de socializare) cu conținuturi în care altcineva este ridiculizat (filme, desene, fotografii, texte); accesarea și utilizarea neautorizată a contului de e-mail/a contului de pe platformele de socializare al altei persoane, folosirea identității acesteia pentru a trimite mesaje sau materiale de amenințare menite să producă suferință; excluderea deliberată a altei persoane din liste de mailing sau grupuri de comunicare online; folosirea parolei altei persoane pentru a-i modifica profilul pe rețele de socializare sau pentru a posta în numele acesteia conținuturi și mesaje jignitoare la adresa altora; hărțuire online; mesaje online instigatoare la ură pe bază de gen; urmărire online; amenințări online; publicarea nonconsensuală de informații și conținut grafic intim; transmitere nonconsensuală de materiale cu conținut sexual.

2.2. În sensul prezentei proceduri se folosesc următoarele abrevieri:

- UIP — unitate de învățământ preuniversitar;
- CJRAE/CMBRAE — Centrul județean/al Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- CPEV — Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- CEAC — Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- ISJ/ISMB — Inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București;
- DAS — Direcția de asistență socială;
- SPAS — Serviciul public de asistență socială;
- DGASPC — Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- SSS — Serviciul siguranța școlară;
- BSS — Biroul siguranța școlară;
- DSS — Direcția siguranța școlară;
- CPECA — Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog;
- ANITP — Agenția Națională împotriva Traficului de Persoane;
- CR ANITP — Centrul Regional al Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane;
- ANA — Agenția Națională Antidrog;

**ANPDCA** — Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adoptție;

**ONG** — organizație neguvernamentală, în sensul Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare;

**IGPR** — Inspectoratul General al Poliției Române;

**MAI** — Ministerul Afacerilor Interne.

### 3. Prevederi generale

3.1. În fiecare unitate de învățământ se va implementa obligatoriu 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 detaliat în Regulamentul de ordine interioară și va fi comunicat repetat elevilor și personalului școlii.

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

3.3. În identificarea cazurilor de bullying și cyberbullying, personalul UIP și elevii utilizează fișa de identificare din anexa nr. 3.

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

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

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

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

3.8. Personalul UIP 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.

3.9. La nivelul unității de învățământ preuniversitar se stabilesc măsuri de sprijin și sancțiuni prevăzute de lege pentru persoanele implicate. Personalul UIP 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.

3.10. La nivelul UIP, pentru antepreșcolarii/preșcolarii/elevii, 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.

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

3.12. 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 UIP, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

3.13. Directorul UIP aprobă și monitorizează aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP. Întreg personalul UIP 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.

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

3.15. 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 preșcolarii/elevilor cu personalul didactic;

— presiune copleșitoare pentru reușita școlară sau participarea la competiții;

— promovarea exagerată a competitivității între elevi;

— tolerarea de către personalul UIP 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 improprie: săli de clasă mici, fără lumină corespunzătoare, număr mare de copii în clasă, desfășurarea orelor în trei schimburi, serviciu de pază inexistent sau inefficient, accesul facil al persoanelor străine în UIP;

— lipsa unor activități de prevenire și reducere a violenței la nivelul UIP.

3.16. 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).

3.17. La solicitarea ISJ/ISMB-ului, CPEV trimite situația cazurilor de violență înregistrate la nivelul unității de învățământ, incluzând informații despre formele faptelor de violență și frecvența săvârșirii acestora.

3.18. La solicitarea structurilor de siguranță școlară din cadrul IGPR (MAI), ISJ/ISMB trimite situația cazurilor de violență înregistrate la nivelul județului, incluzând informații despre formele faptelor de violență și frecvența săvârșirii acestora.

3.19. 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.

3.20. Nerespectarea prezentei proceduri de către personalul UIP 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.

3.21. Directorul și/sau personalul UIP informează elevii care devin victime ale unor situații de violență și părinții acestora cu privire la posibilitatea de a beneficia de servicii decontate 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”.

3.22. Directorul se asigură că prevederile prezentei proceduri sunt cunoscute detaliat de toți membrii personalului UIP. Profesorii pentru învățământ antepreșcolar/preșcolar/primar și profesorii diriginți organizează periodic cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii activități adaptate la vârsta lor pentru înțelegerea fenomenului violenței și a impactului acestuia asupra tuturor celor implicați, copii și adulți.

3.23. 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.

3.24. În cuprinsul prezentei proceduri, începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației, denumirea „inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București” se va înlocui cu „direcția județeană de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de învățământ Preuniversitar”.

3.25. 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.

#### **4. Managementul cazurilor ușoare de violență între antepreșcolarii/preșcolarii/elevii, săvârșită în mediul școlar**

4.1. În sensul prezentei proceduri, 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Personalul UIP care este martorul sau căruia i se raportează un caz de violență între antepreșcolarii/preșcolarii/elevii, petrecut în mediul școlar, are obligația de a aplana conflictul, de a despărți preșcolarii/elevii aflați în conflict și de a elimina toate sursele de risc asupra persoanelor implicate (victimă/victime, martor/martori, autor/autori).

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

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

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

4.8. Directorul UIP, căruia i s-a raportat de către elevi, părinți și/sau personalul UIP o situație de violență, informează verbal și în condiții de confidențialitate părinții/reprezentanții legali ai tuturor antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor implicați și le solicită sprijinul pentru prevenirea repetării/agravării situației de violență.

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

4.10. Directorul UIP convoacă o întâlnire de urgență cu educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar, mediatorul școlar (dacă este cazul), îi informează cu privire la situația de violență, la starea fizică și emoțională a elevilor implicați și la răspunsul părinților și le solicită să analizeze cazul de violență și să propună măsuri de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsuri de sprijin și sancțiuni pentru autor/autorii faptelor, conform prevederilor art. 65 alin. (9) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

4.11. Educatoarea/Profesorul pentru învățământ primar/Dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul) analizează cauzele situației de violență și efectele asupra victimei/victimelor și asupra autorului/autorilor. Consilierul școlar discută cu antepreșcolarii/preșcolarii/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. Educatoarea/Profesorul pentru învățământ primar/Profesorul diriginte analizează cazul cu părinții/reprezentanții legali, cu sprijinul mediatorului școlar, dacă există. Dacă este necesar, personalul UIP care poate oferi informații pentru stabilirea cauzelor și a efectelor cazului de violență și/sau pentru înțelegerea nevoilor elevilor implicați este interviuat de directorul UIP. Dacă este necesar, directorul UIP efectuează asistență la ore/deleagă observarea preșcolarii/elevilor în pauze.

4.12. În baza analizei cazului de violență, educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea

părinților/reprezentanților legali, stabilesc împreună măsuri de sprijin pentru victimă/victimă, eventualii martori și autor/autori ai faptelor. Dacă este cazul, sunt implicate și alte cadre didactice/consiliul clasei.

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

4.14. Educatoarea/Profesorul pentru învățământ primar/ 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.

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

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

4.17. Educatoarea/Profesorul pentru învățământ primar/Dirigintele consultă periodic Consiliul clasei și consilierul școlar privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra comportamentului elevilor și a relației dintre elevi. Consilierul școlar și educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor și relației dintre aceștia, observate în cadrul UIP. Părinții informează periodic directorul UIP privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor, observate în familie.

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

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

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

4.21. Cu acordul educatoarei/profesorului pentru învățământ primar/dirigintei, al consilierului școlar, al mediatorului școlar (dacă este cazul) și al părinților/reprezentanților legali, directorul UIP dispune închiderea cazului și informează CPEV. În baza deciziei directorului, CPEV înregistrează închiderea cazului.

4.22. Pe parcursul desfășurării etapelor din procedura de management al cazului, educatorul/profesorul pentru

învățământ primar/profesorul diriginte completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite spre înregistrare CPEV.

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

## 5. Managementul cazurilor grave de violență între preșcolarii/elevii petrecute în mediul școlar

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

— forme de abuz fizic care constituie infracțiuni, precum: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;

— alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea copilului, obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice sau la care copilul dezvoltă intoleranțe alimentare. Se încadrează în noțiunea de formă de abuz fizic și disimularea că un aliment nu prezintă risc și păcălirea antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor în acest sens;

— forme de abuz psihologic care constituie infracțiuni, precum: instigarea la violență, incitarea la ură și discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii;

— alte forme de abuz psihologic: bullyingul și cyberbullyingul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea;

— forme de abuz sexual care constituie infracțiuni, precum: agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă;

— alte forme de hărțuire și abuz sexual: glume sau bancuri cu conotații sexuale care creează disconfort; comentarii cu conotații sexuale 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.

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

5.3. Dacă există preșcolarii/elevii care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al UIP, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112. Personalul UIP sprijină preșcolarii/elevii să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.

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

5.5. Dacă există suspiciunea săvârșirii unei fapte prevăzute de legea penală și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, directorul UIP sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul UIP izolează, pe cât posibil, locul săvârșirii faptei (limitează accesul persoanelor în câmpul faptei) și asigură conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea faptei).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.17. Personalul UIP contribuie la evaluarea multidisciplinară și interinstituțională a cazului de violență, coordonată de managerul de caz desemnat de DGASPC. Personalul UIP analizează situația din punctul de vedere al nevoilor educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale preșcolarilor sau ale elevilor implicați, la nivelul unității de învățământ. În situația în care este necesar, personalul UIP, care poate oferi informații pentru înțelegerea nevoilor elevilor implicați, discută cu directorul UIP, iar discuția este înregistrată audio/scriptic și pusă la dispoziția echipei multidisciplinare, cu acordul celor implicați. În situația în care este necesar, directorul UIP efectuează asistență la ore/deleagă observarea preșcolarilor/elevilor în pauze, iar concluziile sunt comunicate echipei multidisciplinare.

5.18. În situația în care există suspiciunea comiterii unei infracțiuni (definită conform Codului penal), directorul UIP nu

permite interogarea elevilor implicați, audierea acestora efectuându-se de către organele de cercetare penală, în conformitate cu prevederile Codului de procedură penală.

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

5.20. 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.

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

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

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

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

5.25. Personalul UIP, în colaborare cu părinții, SPAS/DAS/DGASPC și alți furnizori de servicii sociale, psihologice, de sănătate ș.a., pune în aplicare Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială. În cazul săvârșirii de infracțiuni, Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială se aplică pe toată durata procesului penal. În cazul în care autorul/autorii sunt reținuți, măsurile de la nivelul unității de învățământ se aplică după punerea în libertate și reîntoarcerea la școală.

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

5.27. Educatorul/Profesorul pentru învățământ primar/ 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 educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor și relației dintre elevi, observate în cadrul UIP. Părinții informează

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

5.28. În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul UIP, educatorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte informează părinții/reprezentanții legali în acest sens. În situația în care există suspiciunea că părinții nu pun în aplicare măsurile asumate pentru îmbunătățirea relațiilor dintre elevi și profesori, directorul UIP sesizează situația la SPAS/DAS, în vederea efectuării unei vizite de monitorizare la domiciliul copilului. Directorul are obligația să solicite raportul de vizită managerului de caz. În situația în care există suspiciunea că personalul UIP nu pune în aplicare măsurile asumate, reprezentanții instituțiilor abilitate/părinții/reprezentanții legali sesizează situația personalului de conducere al UIP. În situația în care există suspiciunea că personalul de conducere al UIP nu ia măsurile care se impun, părinții/reprezentanții legali sesizează ISJ/ISMB. În situația în care există suspiciunea că reprezentanții SPAS/DGASPC nu pun în aplicare măsurile asumate, directorul UIP sesizează DGASPC/ANPDCA.

5.29. În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali continuă să refuze participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică, cuprinse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială, chiar și după vizita de monitorizare efectuată de SPAS/DAS, directorul sesizează situația managerului de caz. DGASPC și ISJ/ISMB pot solicita instanțelor de judecată să dispună obligarea, prin hotărâre judecătorească, a elevilor și/sau a părinților/tutorilor legali să participe la ședințe de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică, potrivit art. 1.528 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

5.32. Pe parcursul desfășurării etapelor din procedura de management al cazului, personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară și interinstituțională completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite spre înregistrare CPEV.

5.33. În paralel cu managementul de caz, directorul UIP convoacă și solicită CPEV să analizeze factorii care au favorizat apariția situației de violență, să revizuiască și să completeze, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP, elaborat conform prevederilor art. 65 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

5.34. În cazul infracțiunilor, CPEV colaborează cu structurile de siguranță școlară pentru stabilirea și includerea în planurile de prevenire și reducere a violenței în școli a unor acțiuni comune de prevenire. Personalul UIP, cu sprijinul structurilor de siguranță școlară, pune în aplicare acțiuni de prevenire a repetării/agravării cazului de violență și de reducere a factorilor care au favorizat apariția acestuia.

5.35. Dacă măsurile de sprijin și sancțiunile conduc la îmbunătățirea comportamentului preșcolariilor/elevilor și a relațiilor dintre aceștia, directorul UIP propune managerului de caz sistarea măsurilor de la nivelul UIP, pentru situațiile care nu se află în proces în instanță. Decizia de închidere a cazului

revine managerului de caz, după parcurgerea celor 6 luni de monitorizare postservicii după încheierea planului sau de la hotărârea instanței. Monitorizarea postservicii realizată de SPAS include și comunicarea cu personalul responsabil din școală.

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

## **6. Managementul cazurilor de violență a personalului UIP asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor**

6.1. Toate formele de violență a personalului UIP asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor se consideră forme grave de violență.

6.2. Fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme de violență a personalului UIP asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/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, lovirea 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 antepreșcolariilor/preșcolariilor/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 conotații sexuale 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.

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

6.4. În situația în care elevul/personalul UIP este martorul sau i se raportează o situație de violență a unui membru al personalului UIP asupra unuia sau a mai multor antepreșcolari/preșcolari/elevi, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul UIP apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

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

6.6. Personalul UIP sprijină preșcolarii/elevii să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare,

teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.

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

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

6.9. Dacă există suspiciunea săvârșirii unei infracțiuni și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul UIP asigură, pe cât posibil, locul săvârșirii faptei (limitează accesul persoanelor în câmpul faptei) și conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea faptei).

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

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

6.12. Dacă este necesar, personalul UIP delegat de directorul UIP separă victima/victimele de autorul/autorii situației de violență, îi conduce în spații unde se simt în siguranță, pentru reducerea nivelului de stres și pentru protecție.

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

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

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

6.16. La nivelul UIP se începe o cercetare disciplinară a faptei. În baza raportului întocmit de comisia de cercetare disciplinară, se stabilesc sancțiuni pentru autor/autorii, aplicabile la nivelul UIP, în acord cu prevederile legale în vigoare.

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

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

6.18. În paralel, personalul UIP contribuie la evaluarea multidisciplinară și interinstituțională a cazului de violență, coordonată de managerul de caz desemnat de DGASPC, în vederea realizării planului de reabilitare și/sau reintegrare pentru victimă/victime. Personalul UIP analizează situația din punctul de vedere al nevoilor educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale victimei/victimelor, la nivelul unității de învățământ. Dacă este necesar, personalul UIP, care poate oferi informații pentru înțelegerea nevoilor elevilor implicați, discută cu directorul UIP, iar discuția este înregistrată audio/scriptic și pusă la dispoziția echipei multidisciplinare, cu acordul celor implicați.

6.19. Dacă nu există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, minorii implicați (victimă/victime) sunt intervievați o singură dată, separat, în prezența a cel puțin unui părinte/reprezentant legal, de către consilierul școlar/psihologul de la DGASPC, la decizia managerului de caz. Directorul UIP este obligat să se informeze cu privire la stadiul cazului, precum și cu privire la concluziile raportului DGASPC.

6.20. Pe baza rezultatelor evaluării, educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc măsuri de sprijin pentru victimă/victime, la nivelul UIP. Dacă educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar/mediatorul școlar se regăsesc în postura de autor al actului de violență, directorul UIP va delega atribuțiile acestora unui alt cadru didactic sau va solicita acest lucru CJRAE/CMBRAE, după caz.

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

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

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

6.24. Directorul UIP monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autor/autorii. Educatoarea/Profesorul pentru învățământ primar/Dirigintele consultă periodic Consiliul clasei și consilierul școlar privind efectele măsurilor de sprijin asupra comportamentului elevilor. Consilierul școlar și educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor, observate la nivelul UIP. Părinții informează periodic directorul UIP privind efectele măsurilor de sprijin asupra victimei/victimelor, observate în familie.

6.25. Cadrele didactice și directorul UIP consultă periodic părinții/reprezentanții legali și preșcolarii/elevii privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra autorului/autorilor în situațiile care nu sunt infracțiuni. Personalul de conducere UIP

efectuează asistență la ore în vederea analizei efectelor măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra autorului/autorilor.

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

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

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

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

6.30. Pe parcursul pașilor de management al cazului, personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară și interinstituțională completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite spre înregistrare CPEV.

6.31. În paralel cu managementul de caz, directorul UIP convoacă și solicită CPEV să analizeze factorii care au favorizat apariția situației de violență, să revizuiască și să completeze, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP, elaborat conform prevederilor art. 65 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

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

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

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

7.1. Se consideră forme de violență a elevilor asupra personalului UIP următoarele:

— forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;

— alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea;

— forme de abuz psihologic, care constituie infracțiuni: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii;

— alte forme de abuz psihologic: bullyingul și cyberbullyingul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuire, alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare;

— forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, violul, coruperea sexuală;

— alte forme de abuz sexual: molestarea sexuală verbală (expunerea personalului UIP la injurii sau limbaj cu conotație sexuală, remarci ironice și insinuări despre caracteristicile

sexuale sau despre relații), sextingul, sexualizarea; manifestări fizice de natură sexuală — atingeri inadecvate cu conotație sexuală, solicitări care pun personalul UIP în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală.

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

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

7.4. Personalul UIP aplanează conflictul și elimină toate sursele de risc asupra persoanelor implicate. Personalul UIP sprijină elevii și adulții să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.

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

7.6. Directorul UIP informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor autor/autori și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.

7.7. În situația în care există suspiciunea unei infracțiuni și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul UIP asigură, pe cât posibil, locul săvârșirii infracțiunii (limitează accesul persoanelor în câmpul infracțiunii) și conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea infracțiunii).

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

7.9. Dacă este necesar, personalul UIP delegat de directorul UIP izolează victima/victimele de autorul/autorii situației de violență, îi conduce în spații unde se simt în siguranță, pentru protecție și reducerea nivelului de stres.

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

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

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

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

7.14. În funcție de caz, directorul UIP decide măsuri imediate de protecție. În situația în care s-a săvârșit o infracțiune, profesorul pentru învățământ primar/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.

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

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

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

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

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

7.20. Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, directorul UIP nu permite interogarea personalului UIP și a elevilor implicați — interogarea autorului/autorilor și a victimei/victimelor este realizată exclusiv de către organele de cercetare penală specializate. Dacă nu există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, consilierul școlar discută cu victima/victimele, cu autorul/autorii și cu părinții/reprezentanții legali a elevilor o singură dată, separat. În cazul minorilor-autori, discuția are loc în prezența cel puțin a unui părinte/reprezentant legal și a unui reprezentant DGASPC, desemnat la solicitarea poliției.

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

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

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

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

7.25. Directorul UIP monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru victimă/victime, respectiv a măsurilor de sprijin și a sancțiunilor stabilite pentru autor/autori. Profesorul pentru învățământ primar/Dirigintele consultă periodic Consiliul clasei și consilierul școlar privind efectele măsurilor de sprijin asupra comportamentului elevilor și relația dintre elevi și personalul UIP.

Consilierul școlar și profesorul pentru învățământ primar/dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin asupra elevilor, observate la nivelul UIP. Părinții informează periodic directorul UIP privind efectele măsurilor de sprijin asupra autorului/autorilor, observate în familie.

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

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

7.28. Pe parcursul pașilor de management al cazului, profesorul pentru învățământ primar/dirigintele completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite CPEV.

7.29. În paralel cu managementul de caz, directorul UIP convoacă și solicită CPEV să analizeze factorii care au favorizat apariția situației de violență, să revizuiască și să completeze, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP, elaborat conform prevederilor art. 65 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

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

7.31. În baza deciziei directorului, CPEV înregistrează închiderea cazului.

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

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

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

8.3. Educatoarea/Profesorul pentru învățământ primar/Profesorul diriginte informează directorul UIP cu privire la suspiciunea de violență asupra copilului, în afara mediului școlar.

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

8.5. Directorul UIP sesizează de urgență suspiciunea de violență asupra copilului, în afara mediului școlar, inclusiv traficului 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 UIP notifică ANITP prin formularul prevăzut în anexa nr. 2 la Mecanismul național de identificare și referire a victimelor traficului de persoane, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 88/2023, sau prin apelare la Telveverde 0 800 800 678.

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

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

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

9.1. În urma observării unor modificări îngrijorătoare de comportament sau a unor semne ale consumului de substanțe psihoactive (în cazul în care personalul a participat la sesiuni de informare în sensul recunoașterii acestor semne), orice membru al personalului UIP poate suspecta consumul de substanțe psihoactive. Este recomandat ca suspiciunea să fie discutată în mod discret cu profesorul diriginte, pentru a afla dacă semnele au fost observate și de alți membri ai personalului UIP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 10. 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

10.1. Pașii de mai jos sunt menționați pentru situațiile:

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

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

10.3. Directorul UIP informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați, în principal victimă/victime și/sau autor/autori, și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.

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

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

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

10.7. Profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), convocați de directorul UIP, cu consultarea părinților, realizează o analiză a cazului, în vederea stabilirii unor sancțiuni și a unor măsuri de sprijin și de prevenire pentru elevi, la nivelul UIP.

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

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

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

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

10.12. Personalul didactic și structurile de siguranță școlară se informează periodic cu privire la progresele și dificultățile întâmpinate în implementarea măsurilor de sprijin și de prevenire stabilite pentru elevi, la nivelul UIP.

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

10.14. Pe parcursul pașilor de management al cazului, profesorul pentru învățământ primar/dirigintele completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite CPEV.

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

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

#### 11. Dispoziții finale

Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezenta procedură.

## Schemă responsabilități

Raportează cazul la personalul de conducere al UIP.	Supraveghează și protejează la fața locului persoanele implicate. Informează părinții.	Sesizează instituțiile abilitate.	Managerul cazului	Coordonează și înregistrează cazul (anexa nr. 3) la nivelul UIP, pentru autori și victime.	Analizează cazul, stabilesc și aplică măsuri de sprijin pentru autori și victime.	Propun sancțiuni pentru autori la nivelul UIP.	Aprobă sancțiunile stabilite la nivelul UIP.	Monitorizează rezultatele măsurilor și sancțiunilor la nivelul UIP.	Solicită periodic reevaluarea și îmbunătățirea (dacă este cazul) măsurilor și sancțiunilor.	Închid cazul.	Propun și coordonează aplicarea unor măsuri de prevenire la nivelul UIP.
Cazuri ușoare de violență între anepreșcolari/preșcolarii/elevi, petrecute în mediul școlar	Personalul școlar Directorul UIP	Directorul informează DGASPC (o dată la 3 luni).	Educatorul/ Profesorul de învățământ primar/Dirigintele	Educatorul/ Profesorul de învățământ primar/Dirigintele	Educatorul/Profesorul primar/Dirigintele cu consultarea consilierului școlar, mediatorului și părinților	Educatorul/Profesorul primar/Dirigintele	Nu este cazul.	Directorul școlii	Directorul școlii	Directorul școlii	OPEV
Cazuri grave de violență între anepreșcolari/preșcolarii/elevi, petrecute în mediul școlar	Personalul școlar Directorul UIP	Directorul sesizează Poliția (112) și DGASPC (119).	Managerul de caz DGASPC, în limitele impuse de Poliție (în cazul infrajeciunilor)	Personalul didactic numit de conducerea UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională	Educatorul/Profesorul primar/Dirigintele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, SPAS/DAS/DGASPC (minor)	Directorul UIP, Educatorul/Profesorul primar/Dirigintele, consilierul școlar, cu consultarea managerului de caz DGASPC	Consiliul profesoral	Directorul școlii	Directorul școlii/Managerul de caz DGASPC	Managerul de caz DGASPC	OPEV
Cazuri de violență a personalului UIP asupra anepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor, petrecute în mediul școlar	Personalul școlar Directorul UIP	Directorul sesizează Poliția (112) și DGASPC (119).	Managerul de caz DGASPC, în limitele impuse de Poliție (în cazul infrajeciunilor)	Personalul didactic numit de conducerea UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională	Educatorul/Profesorul primar/Dirigintele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, SPAS/DAS/DGASPC (minor)	Directorul UIP sau cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație	Consiliul de administrație	Directorul școlii	Directorul școlii/Managerul de caz DGASPC	Managerul de caz DGASPC	OPEV
Cazuri de violență a elevilor asupra personalului UIP, petrecute în mediul școlar	Personalul școlar Directorul școlii	Directorul sesizează Poliția (112).	Directorul UIP	Personalul didactic numit de conducerea UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională	Personalul UIP. Reprezentant (S)/SMB și Consiliul de administrație al UIP Elevi: Educatorul/Profesorul primar/Dirigintele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții	Directorul UIP, Educatorul/Profesorul primar/Dirigintele, consilierul școlar, cu consultarea managerului de caz DGASPC	Consiliul profesoral	Directorul școlii	Directorul școlii	Directorul școlii	OPEV
Suspiciune de port sau folosire fără drept de obiecte periculoase/ alte infracțiuni (de exemplu, furt) în mediul școlar	Personalul școlar Directorul școlii	Directorul sesizează Poliția (112).	Managerul de caz DGASPC, în limitele impuse de Poliție (în cazul infrajeciunilor)	Personalul didactic numit de conducerea UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională	Educatorul/Profesorul primar/Dirigintele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, SPAS/DAS/DGASPC (minor)	Directorul UIP, Educatorul/Profesorul primar/Dirigintele, consilierul școlar, cu consultarea managerului de caz DGASPC	Consiliul profesoral	Directorul școlii	Directorul școlii/Managerul de caz DGASPC	Managerul de caz DGASPC	OPEV
Suspiciune consum de substanțe	Personalul școlar Directorul școlii (dacă nu există suspiciuni împotriva acestora)	Directorul sesizează Poliția (112), CPECA și DGASPC.	Managerul de caz CPECA	Personalul didactic numit de conducerea UIP pentru a ține legătura cu CPECA	Educatorul/Profesorul primar/Dirigintele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, CPECA	Directorul școlii/ Educatorul/Profesorul primar/Dirigintele, consilierul școlar	Consiliul profesoral	Directorul școlii	Directorul școlii/Managerul de caz CPECA	Managerul de caz CPECA	OPEV
Suspiciune de violență asupra copilului (violență domestică, trafic uman, pornografie infantilă), în afara mediului școlar	Personalul școlar Directorul UIP (dacă nu există suspiciuni împotriva acestora)	Directorul sesizează DGASPC (119), Poliția (112) sau dispeceratul poliției.	Managerul de caz DGASPC, în limitele impuse de Poliție (în cazul infrajeciunilor)	Personalul didactic numit de conducerea UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională	Educatorul/ Profesorul primar/Dirigintele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, SPAS/DAS/DGASPC (minor)	Nu este cazul.	Nu este cazul.	Directorul școlii	Managerul de caz DGASPC	Directorul școlii	OPEV

**Semne și simptome de violență asupra copilului**

Există o serie de semne și simptome care pot fi observate de către consilierul școlar și de către orice cadru didactic și care ridică un semnal de alarmă, mai ales când nu pot fi explicate îndeajuns sau justificate de părinți, persoana de îngrijire sau reprezentantul legal. Exemple de astfel de semne sunt:
Tulburări de comportament (apatie, iritabilitate, impulsivitate, agresivitate, minciună, fuga de acasă, furtul, consumul de alcool, de droguri etc.)
Tulburări de somn (insomnii, somnolență, somn agitat, coșmaruri etc.) — Elevii pot veni la școală foarte oboseți sau adorm la ore.
Tulburări de alimentație (anorexie, bulimie), dereglări ale instinctului alimentar (lipsa apetitului, dureri de burtă, stări de vomă, pierderea sau diminuarea simțului gustativ)
Autostigmatizare, autoculpabilizare, automarginalizare
Agitație extremă sau, dimpotrivă, apatie extremă
Opoziționism exagerat, spirit de frondă agresiv
Ticuri (clipit, rosul unghiilor etc.)
Enurezis, encoprezis
Neglijență în îndeplinirea sarcinilor și incapacitate de a respecta un program impus
Dificultăți în relaționare și comunicare
Scăderea randamentului școlar, absenteism și abandon școlar
Stare depresivă, uneori cu tentative de suicid
Persistența unor senzații olfactive sau cutanate obsedante
Modificarea rapidă a dispoziției afective
Semne evocatoare specifice abuzului fizic: — semne fizice: vânătăi, leziuni, arsuri, hemoragii, fracturi etc.
Semne evocatoare specifice abuzului sexual: — comportament sexual inadecvat vârstei etc.; — prezența unei sarcini la o adolescentă (care nu declară tatăl); — teama incontabilă de bărbați (în cazul fetelor).
Semne evocatoare specifice neglijării grave: — starea pielii (murdărie, excoriații, dermite); — stări de denutriție, de insuficiență ponderală, carențe alimentare; — hipotrofie staturo-ponderală nonorganică; — lipsa dezvoltării limbajului, abilităților specifice vârstei.

**Fișă de identificare a cazurilor de bullying**

Nr. crt.	Acțiunea de bullying	Niciodată	Rar (1—2 ori pe lună)	1—2 ori pe săptămână	De mai multe ori pe săptămână	Acțiune făcută de alt elev	Acțiune făcută de profesor
<b>Bullying relațional</b>							
1.	Îmi pun porecle.						
2.	Pleacă atunci când ajung lângă grupul lor.						
3.	Mă înjură.						
4.	Mă tachinează.						
5.	Îmi spun că sunt prost.						
6.	Mă jignesc și îmi spun cuvinte urâte.						
7.	Mă umilesc și râd de mine.						
8.	Mă învinovățesc pentru lucruri pe care nu le-am făcut.						
9.	Vorbesc urât despre mine.						
10.	Râd de familia mea.						
11.	Mă tachinează și râd de mine când răspund în clasă.						
12.	Fac glume pe seama mea.						
13.	Fac glume pe seama notelor mele.						



Nr. crt.	Acțiunea de bullying	Niciodată	Rar (1—2 ori pe lună)	1—2 ori pe săptămână	De mai multe ori pe săptămână	Acțiune făcută de alt elev	Acțiune făcută de profesor
<b>Bullying fizic</b>							
1.	Mă împing sau trag de mine.						
2.	Îmi distrug lucrurile.						
3.	Calcă pe mine intenționat.						
4.	Dau cu pumnul sau mă pălmuiesc.						
5.	Mă îmbrâncesc în mod intenționat.						
6.	Mă lovesc.						
7.	Aruncă în mine cu obiecte.						
8.	Nu mă lasă să trec.						
9.	Îmi iau, ascund sau aruncă pe jos lucrurile.						
10.	Fac lupte cu mine ca să îmi arate că sunt mai puternici.						
11.	Fură de la mine (bani, mâncare).						
12.	Mă amenință că mă bat sau îmi fac rău dacă nu fac ce vor ei.						
13.	Trag scaunul de sub mine.						
<b>Cyberbullying</b>							
1.	Postează comentarii negative și răutăcioase la pozele, postările sau statusurile mele pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.						
2.	Răspândesc zvonuri despre mine prin mesaje.						
3.	Îmi trimit poze cu un conținut sexual pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.						
4.	Mă sună în mod repetat.						
5.	Postează sau trimit poze stânjenitoare sau comentarii despre mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.						
6.	Postează mesajele mele private.						
7.	Mă amenință sau mă hărțuiesc la telefon și pe rețelele de socializare.						
8.	Trimit mesaje răutăcioase pe e-mail, telefon sau rețelele de socializare.						
9.	Fac grupuri separate unde vorbesc despre mine.						
10.	Fac poze cu mesajele mele și le trimit altora sau le postează cu scopul de a mă răni.						
11.	Scriu și spun altora despre lucrurile stânjenitoare pe care le-am făcut sau care mi s-au întâmplat.						
12.	Postează filmulețe stânjenitoare cu mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.						
13.	Fac poze la mesajele mele private și le postează pe internet.						
14.	Îmi trimit mesaje anonime răutăcioase și cu amenințări pe telefon, internet sau alte mijloace de comunicare.						

Nr. crt.	Acțiunea de bullying	Niciodată	Rar (1—2 ori pe lună)	1—2 ori pe săptămână	De mai multe ori pe săptămână	Acțiune făcută de alt elev	Acțiune făcută de profesor
<b>Bullying bazat pe diferențe de rasă, cultură, religie, sexualitate</b>							
1.	Râd sau mă tachinează cu privire la credințele sau practicile mele religioase.						
2.	Râd de înfățișarea mea.						
3.	Râd de stilul meu de viață (ce mănânc etc.).						
4.	Fac comentarii rasiste despre mine.						
5.	Mă batjocoresc pe internet, pentru că sunt diferit.						
6.	Râd de locuința, de cartierul, de orașul meu.						
7.	Mă tachinează din cauza accentului meu.						
8.	Râd de tradițiile familiei mele.						
9.	Mă exclud din cauza culorii pielii mele.						
10.	Fac comentarii răutăcioase despre hainele mele.						
11.	Râd de trăsăturile corpului meu (ochi, gură, nas, picioare etc.).						
12.	Spun lucruri răutăcioase despre etnia mea.						
<b>Bullying bazat pe violența de gen</b>							
1.	Fac glume cu tentă sexuală care mă fac să mă simt inconfortabil.						
2.	Fac comentarii despre modul în care arăt.						
3.	Imită sunete cu caracter sexual atunci când trec pe lângă ei.						
4.	Mă ating fără permisiunea mea.						
5.	Mi-au trimis sau mi-au cerut insistent poze intime.						
6.	Au insistat să începem o relație amoroasă/sexuală.						
7.	Au răspândit zvonuri cu caracter sexual despre mine.						
8.	Au răspândit imagini intime cu mine fără voia mea.						
<b>Gradul de afectare</b>							
		Deloc	Puțin	Mult	Foarte mult		
	Cât de afectat te simți?						

ANEXA Nr. 4

**Fișa de management al cazurilor de violență în școală****A. Date generale**

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Unitatea de învățământ:	Cod SIRUES .....
Localitatea	
Județul	
Mediul de rezidență	1. Rural; 2. Urban
Localizarea	1. Centru; 2. Periferie
Tipul unității	1. Creșă 2. Grădiniță 3. Școală gimnazială 4. Școală profesională 5. Liceu
Coordonate școală	tel./fax, e-mail, adresă
Reprezentant legal școală (nume și prenume)	
Președintele Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (nume și prenume)	
Numele persoanei care a completat fișa	

**B. Date generale privind cazul înregistrat**

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor, de către persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educator/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.

Data/Perioada comiterii faptelor	
Statutul persoanei/persoanelor care a/au sesizat incidentul (bifați una sau mai multe opțiuni)	<input type="checkbox"/> Profesor <input type="checkbox"/> Educator <input type="checkbox"/> Învățător <input type="checkbox"/> Diriginte <input type="checkbox"/> Elev <input type="checkbox"/> Părinte <input type="checkbox"/> Alte persoane; cine: .....
Tipul faptei/faptelor (bifați una sau mai multe opțiuni)	<input type="checkbox"/> Violență (cazuri ușoare și grave) între antepreșcolari/preșcolari/elevi, săvârșite în mediul școlar <input type="checkbox"/> Violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor, săvârșită de membri ai personalului unității de învățământ, în mediul școlar <input type="checkbox"/> Violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșită de elevi, în mediul școlar <input type="checkbox"/> Suspiciune de violență asupra copilului, comisă în afara mediului școlar <input type="checkbox"/> Altă situație (care) .....
Forma specifică de violență (de exemplu, bullying)	
În ce context a/au avut loc fapta/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni)	<input type="checkbox"/> În timpul orelor de curs <input type="checkbox"/> În timpul orelor de instruire practică <input type="checkbox"/> În timpul activităților extrașcolare <input type="checkbox"/> În pauză <input type="checkbox"/> În afara mediului școlar <input type="checkbox"/> Alt moment (care) .....
Unde a/au avut loc fapta/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni)	<input type="checkbox"/> În sala de clasă <input type="checkbox"/> În alte spații școlare (holul UIP, grupul sanitar) <input type="checkbox"/> În curtea UIP <input type="checkbox"/> În mediul online <input type="checkbox"/> În afara perimetrului școlii <input type="checkbox"/> În afara mediului școlar <input type="checkbox"/> Alt loc (care) .....
Frecvența faptei:	
Numărul persoanelor implicate:	
Descrierea pe scurt a faptei/faptelor:	
Consecințele faptei/faptelor:	
Alte observații:	

**C. Date despre autor/autori**

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Număr autori	
--------------	--

Dacă actul de violență a fost comis de mai mulți autori, informațiile de la prezenta literă se completează pentru fiecare autor, separat.

Sex	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Statut	<input type="checkbox"/> Preșcolar/Elev al UIP <input type="checkbox"/> Cadru didactic <input type="checkbox"/> Personal didactic auxiliar <input type="checkbox"/> Personal nedidactic <input type="checkbox"/> Părinte <input type="checkbox"/> Persoană din afara UIP <input type="checkbox"/> Autor necunoscut
Clasa (dacă este cazul)	
Numele și prenumele educatorului/profesorului pentru învățământ primar/dirigintei (dacă este cazul)	
Vârsta în ani împliniți	
Antecedente acte de violență, în ultimii doi ani școlari	<input type="checkbox"/> Da, forme ușoare .... (număr de cazuri) <input type="checkbox"/> Da, forme grave .... (număr de cazuri) <input type="checkbox"/> Nu
Alte observații:	

**D. Date despre victimă/victime**

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Numărul victimelor	<input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> Nu este cazul.
--------------------	---

Dacă actul de violență a fost comis asupra mai multor victime, informațiile de la prezenta literă se completează pentru fiecare victimă, separat.

Sex	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Statut	<input type="checkbox"/> Antepreșcolar al UIP <input type="checkbox"/> Preșcolar/Elev al UIP <input type="checkbox"/> Cadru didactic <input type="checkbox"/> Personal didactic auxiliar <input type="checkbox"/> Personal nedidactic
Clasa (dacă este cazul)	
Numele și prenumele educatorului/profesorului pentru învățământ primar/dirigintei (dacă este cazul)	
Vârsta în ani împliniți	
Alte observații:	

**E. Date privind colaborarea cu autoritățile competente***Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.*

Personalul de conducere a sesizat alte autorități?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
Dacă da, care?	<input type="checkbox"/> 112/UPU <input type="checkbox"/> Dispeceratul poliției/SSS/BSS <input type="checkbox"/> SPAS/DAS <input type="checkbox"/> 119/DGASPC <input type="checkbox"/> CPECA <input type="checkbox"/> CR-ANITP <input type="checkbox"/> Alta (altele): .....
Măsurile luate de instituțiile abilitate (dacă este cazul)	
Numele cadrului didactic desemnat în echipa multidisciplinară și interinstituțională coordonată de DGASPC (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale managerului de caz desemnat de DGASPC (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale managerului de caz desemnat de CPECA (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale lucrătorului de poliție (dacă este cazul)	
A fost depusă o plângere la poliție/parchet?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
Dacă da, de către cine?	<input type="checkbox"/> Elev <input type="checkbox"/> Părinte <input type="checkbox"/> Cadru didactic <input type="checkbox"/> Alte persoane din școală <input type="checkbox"/> Alte instituții
Alte observații:	

**F. Analiza cazului (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)***Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor.*

Cauzele faptei/faptelor	
Efectele faptei/faptelor asupra victimei/victimelor	
Efectele faptei/faptelor asupra autorului/autorilor	
Efectele faptei/faptelor asupra climatului UIP	
Nevoile educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale victimei/victimelor, la nivelul UIP	
Nevoile educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale autorului/autorilor, la nivelul UIP	
Alte informații relevante, de la autoritățile competente (DGASPC, poliție etc.)	
Factorii școlari care au favorizat actul de violență (Se completează de CPEV.)	

**G. Măsuri de sprijin și sancțiuni stabilite la nivelul UIP** (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor pentru fiecare autor/victimă și se reactualizează în funcție de progresul și rezultatele deciziilor inițiale. În cazul formelor grave de violență care implică copii, aceste măsuri de sprijin și sancțiuni sunt comunicate DGASPC și sunt incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

Data deciziei	Măsură de sprijin/Sancțiuni	Responsabil	Perioadă, durată	Rezultate înregistrate după primele 3 luni	Rezultate înregistrate după primele 6 luni (pentru cazurile grave de violență)

**H. Activități de prevenire și reducere a fenomenului violenței în școală** (Se completează de CPEV.)

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor.

Data deciziei	Măsură de prevenire și reducere	Responsabil	Perioadă, durată	Rezultate înregistrate după primele 3 luni	Rezultate înregistrate după primele 6 luni

**I. Închiderea cazului** (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)

Numele și prenumele directorului UIP:	
Numele și prenumele președintelui CPEV:	
Data încheierii planului	
Rezultatele/Progresele înregistrate în ceea ce privește comportamentul persoanelor implicate (victime/autori), relația dintre elevi, relația dintre elevi și personalul școlii (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educator/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)	
Modalitatea de evaluare a rezultatelor/progresului	
Încheierea cazului s-a făcut cu acordul*:  * Dacă nu există acordul celor implicați, vor/va fi notate/notată obiecții/motivație în fișă.	<input type="checkbox"/> Preșcolarului/Elevului <input type="checkbox"/> Părinților/Reprezentanților legali <input type="checkbox"/> Cadrelor didactice implicate <input type="checkbox"/> Consilierului școlar <input type="checkbox"/> Managerului de caz DGASPC
Încheierea cazului s-a făcut la decizia:	<input type="checkbox"/> Directorului UIP <input type="checkbox"/> Managerului de caz DGASPC

**NOTE:**

- La cel mult 3 luni de la stabilirea planului de măsuri, se vor consemna evoluția cazului și eventualele măsuri suplimentare.
- Închiderea cazului se va consemna în finalul fișei. În cazul în care au fost implicate și alte instituții, se vor atașa rapoartele acestora.
- La cerere, fișa de management este transmisă reprezentanților ISJ/ISMB, DGASPC.
- Prin intermediul acestei fișe poate fi sesizată inclusiv suspiciunea de consum de substanțe psihoactive în rândul elevilor.
- La litera D, varianta „Nu este cazul.” se va completa doar în cazul săvârșirii de infracțiuni.

# ACTE ALE AGENȚIEI ROMÂNE DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

## HOTĂRÂRE

### pentru aprobarea Metodologiei de nominalizare a reprezentanților federațiilor studențești, a reprezentantului patronatului și, respectiv, al sindicatului din învățământul superior în Consiliul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

În conformitate cu dispozițiile art. 252 alin. (4) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, având în vedere prevederile Notei nr. 5.365 din 11.09.2023 privind aprobarea Metodologiei de nominalizare a reprezentanților federațiilor studențești, reprezentantului patronatului și, respectiv, al sindicatului din învățământul superior în Consiliul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS),

întrucât în ședința Consiliului ARACIS din data de 13.09.2023 s-a propus spre aprobare Metodologia de nominalizare a reprezentanților federațiilor studențești, a reprezentantului patronatului și, respectiv, al sindicatului din învățământul superior în Consiliul ARACIS,

în temeiul prevederilor art. 15 alin. (1) și (3) din Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, aprobat prin Hotărârea Consiliului Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior nr. 105/2021\*), cu modificările și completările ulterioare,

#### Consiliul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior hotărăște:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de nominalizare a reprezentanților federațiilor studențești, a reprezentantului patronatului și, respectiv, al sindicatului din învățământul superior în Consiliul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 3. — Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Direcția organizare, informatizare, resurse umane și achiziții publice.

Art. 4. — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior,  
**Octavian Mădălin Bunoiu**

București, 13 septembrie 2023.  
Nr. 245.

\*) Hotărârea Consiliului Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior nr. 105/2021 nu a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXĂ

## METODOLOGIE

### de nominalizare a reprezentanților federațiilor studențești, a reprezentantului patronatului și, respectiv, al sindicatului din învățământul superior în Consiliul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

Art. 1. — Conform art. 252 alin. (1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) este condusă de un consiliu alcătuit din 21 de membri, din care:

a) 17 sunt cadre didactice din învățământul superior care reprezintă, de regulă, domeniile de studii universitare și provin din instituții de învățământ superior diferite;

b) 2 studenți, reprezentanți ai federațiilor studențești din România, reconfirmați la începutul fiecărui an universitar;

c) un reprezentant al patronatului;

d) un reprezentant al federației sindicale cu cei mai mulți membri din învățământul superior.

Art. 2. — Reprezentanții în Consiliul ARACIS menționați la art. 1 lit. b)—d) sunt nominalizați pe baza prezentei metodologii anterior declanșării procedurii de nominalizare.

#### CAPITOLUL II

##### Nominalizarea reprezentanților federațiilor studențești din România

Art. 3. — La începutul fiecărui an universitar, ARACIS solicită federațiilor naționale studențești să nominalizeze sau să reconfirme 2 studenți din cadrul acestora, care urmează să devină membri în Consiliul ARACIS, în urma unui proces de selecție.

Art. 4. — În procesul de nominalizare a studenților se aplică următoarele criterii:

a) activitatea și vizibilitatea în cadrul asociației studențești, în beneficiul studenților pe care îi reprezintă, inclusiv apartenența la structuri de conducere din cadrul instituției de învățământ superior de unde provin;

b) rezultatele academice și prestigiul moral;

c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională, de preferință limba engleză;

d) participarea la cursuri de formare și/sau experiență în domeniul asigurării calității în învățământul superior.

Art. 5. — Dosarele pe baza cărora federațiile naționale studențești realizează selecția, în vederea nominalizării, conțin următoarele:

- a) recomandarea din partea federației naționale studențești;
- b) adeverința de student;
- c) CV însoțit de copii de pe documente justificative, care să ateste aspectele prezentate în CV, acolo unde este cazul;
- d) memoriu de activitate care are în vedere criteriile stabilite pentru nominalizare;
- e) declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat penal definitiv, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) declarație pe propria răspundere că nu a încălcat, în decursul activității sale, normele de etică și de deontologie profesională.

Art. 6. — Consiliul ARACIS validează cei 2 reprezentanți ai federațiilor studențești, ținând cont de criteriile stabilite la art. 4.

### CAPITOLUL III

#### Nominalizarea reprezentantului patronatului

Art. 7. — ARACIS solicită confederațiilor patronale reprezentative la nivel național să nominalizeze un reprezentant din cadrul acestora în Consiliul ARACIS.

Art. 8. — Persoana nominalizată trebuie să fie absolventă de studii universitare, cu diplomă de licență sau echivalentă.

Art. 9. — În procesul de nominalizare a reprezentantului confederațiilor patronale se aplică următoarele criterii:

- a) reprezentativitate și recunoaștere pentru diferite domenii/sectoare ale pieței muncii;
- b) experiență în colaborarea cu sistemul de educație și de formare permanentă a adulților;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională, de preferință limba engleză;
- d) activitate și experiență în managementul resurselor umane;
- e) prestigiu profesional și moral.

Art. 10. — Confederațiile patronale transmit către ARACIS, pentru persoana nominalizată, un dosar care va cuprinde:

- a) recomandare din partea patronatului;
- b) CV însoțit de copii de pe documente justificative, care să ateste aspectele prezentate în CV, acolo unde este cazul;
- c) declarație pe propria răspundere că nu a încălcat în decursul activității sale normele de etică și de deontologie profesională;
- d) declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnată penal definitiv, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art. 11. — Consiliul ARACIS analizează dosarele primite și selectează o persoană ca membru în Consiliul ARACIS, pe baza criteriilor stabilite la art. 9.

### CAPITOLUL IV

#### Nominalizarea reprezentantului sindicatului cu cei mai mulți membri din învățământul superior

Art. 12. — ARACIS solicită federației sindicale cu cei mai mulți membri din învățământul superior nominalizarea unui reprezentant în Consiliul ARACIS.

Art. 13. — În procesul de nominalizare a reprezentantului sindicatului se aplică următoarele criterii:

- a) activitatea și vizibilitatea în cadrul federației sindicale;
- b) persoana desemnată este profesor sau conferențiar universitar titular, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, cu experiență în evaluarea calității educației;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională, de preferință limba engleză;
- d) participarea la cursuri de formare și experiență în domeniul asigurării calității în învățământul superior;
- e) experiență în managementul universitar;
- f) experiență în coordonarea unor programe naționale/internaționale în domeniul educației și/sau asigurării calității academice;
- g) activitate didactică și de cercetare recunoscute, precum și prestigiu profesional și moral.

Art. 14. — Federația sindicală va transmite către Consiliul ARACIS, pentru persoana nominalizată, un dosar care va cuprinde următoarele documente:

- a) recomandare din partea federației sindicale;
- b) CV însoțit de copii de pe documente justificative, care să ateste aspectele prezentate în CV, acolo unde este cazul;
- c) memoriu de activitate al persoanei nominalizate, care are în vedere criteriile stabilite pentru nominalizare;
- d) confirmarea din partea instituției de învățământ superior unde persoana desemnată își desfășoară activitatea didactică și de cercetare că este titulară, conform legislației în vigoare;
- e) declarație pe propria răspundere că nu a încălcat, în decursul activității sale, normele de etică și de deontologie profesională;
- f) declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnată penal definitiv, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art. 15. — Consiliul ARACIS validează persoana nominalizată pe baza criteriilor stabilite la art. 13.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329

C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR

și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.

Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro

Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

