


DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr.1	PO - 83
	Pagina 1	Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
	Pagina 1 din 17	
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA DISCRIMINĂRII ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII		

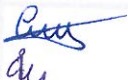
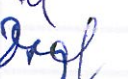





Aprobat Director,
Prof. Ioana Constantinescu

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA DISCRIMINĂRII ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

Ediția: a II-a, Revizia: 0, Data: 08.12.2018

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției





Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Cristian Chelaru Oana Purice	Responsabil Membru CEAC	08.12.2018	
1.2	Verificat	Adelina Ștefan	Coordonator CEAC	08.12.2018	
1.3	Avizat	Viorica Manolache	Coordonator Comisie Monitorizare	08.12.2018	
1.4	Aprobat	Ioana Constantinescu	Director	08.12.2018	


DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT	
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr. 1		PO - 83	
	Pagina 2		Data: 08.12.2018	Ediția a II-a
	Pagina 2 din 17			
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATERICA DISCRIMINĂRII ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII				

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I	X	X	28.02.2018
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca și componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuire /difuzare.	08.12.2018

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare, informare	1	Management	Director	Ioana Constantinescu	08.12.2018	
2.	Aplicare, informare	2	Comisie Monitorizare	Președinte	Viorica Manolache	08.12.2018	
3.	Aplicare Evidență Arhivare	2	Comisie Monitorizare	Secretar	Gianina Popescu	08.12.2018	
4.	Aplicare	3	C.E.A.C.	Coordonator	Adelina Ștefan	08.12.2018	
5.	Aplicare	4	Comisie de specialitate	Responsabil	Cristian Chelaru	08.12.2018	

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr.1 Pagina 3 Pagina 3 din 17	PO - 83 Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea DISCRIMINĂRII ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII		

1. SCOP

Diminuarea actelor de discriminare în rândul elevilor din Colegiului Tehnic „Ion Holban” Iași. Procedura stabilește metodologia de prevenire și combatere a discriminării în mediul școlar din cadrul școlii precum și pe cea de promovare a interculturalității.


2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică tuturor elevilor, personalului didactic, didactic – auxiliar, nedidactic din cadrul Colegiului Tehnic „Ion Holban” Iași și este dusă la îndeplinire de către responsabili.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legislație primară

- Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12.04.2016
- Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr.276 din 12.04.2016
- OSGG nr.400/2015 – pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- Standardele de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar - anexa H.G. nr. 21/10.01.2007
- Legea educației naționale, nr. 1 / 2011
- Metodologie de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar - Anexa OMECTS 6143/2011
- ORDIN Nr. 5079/2016 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Anexa la OMECT nr. 1409/29.06.2007;
- Legea nr. 272/21.06.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Legea nr. 257 din 26 septembrie 2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 272/2004;

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr. 1 Pagina 4 Pagina 4 din 17	PO - 83 Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA DISCRIMINĂRII ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII		

4. Definiții ale termenilor utilizați în procedura operațională:

Instituții dedicate combaterii discriminării


În România, instituția centrală a combaterii discriminării este CNCD. Atribuțiile Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării includ: prevenirea faptelor de discriminare (prin realizarea de campanii de informare, cursuri de formare, finanțarea de proiecte, realizarea de studii și rapoarte); medierea faptelor de discriminare între părțile implicate într-un caz de discriminare; investigarea, constatarea și sancționarea faptelor de discriminare (primind petiții sau autosesizându-se și hotărând asupra măsurilor); monitorizarea cazurilor de discriminare; acordarea de asistență de specialitate victimelor discriminării prin explicarea legislației, îndrumarea depunerii a petiției ș.a.

Exercitarea oricărui drept prevăzut de lege trebuie să fie asigurată fără nicio discriminare bazată, în special, pe sex, pe rasă, culoare, limbă, religie, opinii politice sau orice alte opinii, origine națională sau socială, apartenența la o minoritate națională, avere, naștere sau oricare altă situație.

Discriminarea poate submina atingerea unui înalt nivel în materia angajării și protecției sociale, creșterea standardului de trai și a calității vieții, coeziunea și solidaritatea economică și socială. Planul național de combatere a discriminării se adresează acelor categorii de persoane supuse discriminării pe criterii de: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, convingeri, orientare sexuală, sex, vârstă, categorie socială, origine socială, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV/SIDA, statut de refugiat sau azilant, persoane instituționalizate.

Termeni:

Este considerată discriminare orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice. Se acordă atenție fenomenului de discriminare indirectă, prin care se înțelege orice comportament activ sau pasiv care, prin efectele pe care le generează, favorizează sau defavorizează nejustificat ori supune unui tratament injust sau degradant o persoană, un grup de persoane sau o comunitate, față de alte persoane, grupuri de persoane sau comunități.

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr. 1	PO - 83
	Pagina 5	Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
	Pagina 5 din 17	
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea DISCRIMINĂRII ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII		

- **Discriminarea directă** se produce atunci când o persoană este tratată într-o manieră mai puțin favorabilă decât este, a fost sau va fi tratată într-o situație asemănătoare o altă persoană (în special pe criterii de sex, rasă, culoare, limbă, religie, opinii politice sau orice alte opinii, origine națională sau socială, apartenența la o minoritate națională, avere, naștere, dar și oricare altă situație).

Exemplu: unui copil bolnav HIV i se refuză înscrierea la școala unde, altfel, ar fi fost repartizat avându-se în vedere domiciliul său.

- **Discriminarea indirectă** se produce atunci când o dispoziție, un criteriu sau o practică aparent neutră poate avea drept consecință un dezavantaj special pentru anumite persoane în raport cu ceilalți membri ai societății (pe criteriile enumerate).

Exemplu: Ministerul Educației, Învățământului, Cercetării și Sportului hotărăște ca la orele de educație fizică, elevii să poarte un costum special de sport; deși măsura „este generală”, ea dezavantajează pe elevii săraci care nu-și pot permite o astfel de îmbrăcăminte, deloc necesară pentru participarea la activități sportive.

- **Hărțuirea** este considerată o formă de discriminare și definește un comportament indezirabil care are ca obiectiv sau ca efect lezarea demnității unei persoane și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau ofensiv.


Exemplu: un elev este admonestat sistematic de un profesor întrucât, având o proteză la picior, se deplasează „prea încet” până la tablă, fapt ce irită cadrul didactic.

- **Instigare la discriminare** a persoanelor este o formă de discriminare.

Exemplu: directorul unui liceu insistă pe lângă unii părinți să amenințe cu retragerea copiilor lor dacă Inspectoratul școlar hotărăște înscrierea unor elevi romi la liceul respectiv, pe liste speciale.

- **Victimizarea** constă în orice tratament advers venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

Exemplu: orele unui cadru didactic sunt repartizate, sistematic, în modul cel neconvenabil, din momentul când s-a plâns Inspectoratului școlar de nereguli la unitatea de învățământ unde lucrează.

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr. 1	PO - 83
	Pagina 6	Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
	Pagina 6 din 17	
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA DISCRIMINĂRII ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII		

Nu vorbim despre discriminare atunci când **diferența de tratament** e motivată de natura activităților sau situațiilor particulare ori a contextului în care se manifestă, constituind cerință cu obiectiv legitim, iar cerința este proporțională.

Politicile afirmative vor avea ca scop egalitatea șanselor, incluziunea socială a tuturor categoriilor supuse discriminării, prin acțiuni afirmative de remediere a efectelor cumulate ale discriminării.

Planul național de combatere a discriminării se bazează pe respectarea unor principii de acțiune:

➤ **Principiul egalității**

Propune respectarea drepturilor omului și egalitatea șanselor pentru toți cetățenii României.

➤ **Principiul politicii afirmative**

Reprezintă un set de acțiuni pozitive pentru eliminarea excluziunii sociale a unor categorii de persoane supuse discriminării.

➤ **Principiul solidarității**

Urmărește realizarea coeziunii sociale a cetățenilor.

➤ **Principiul parteneriatului**


Presupune participarea tuturor actorilor sociali care acționează direct sau indirect împotriva discriminării.

➤ **Principiul transparenței**

Centru menținerea cooperării cu societatea în procesele de elaborare a reglementărilor și de luare a deciziilor.

ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

- **procedură operațională** :prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedelor cu privire la aspectul procesual;
- **Ediție** : forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale
- **Revizie în cadrul unei ediții**–acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT	
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr. 1	PO - 83	
	Pagina 7	Data: 08.12.2018	Ediția a II-a
	Pagina 7 din 17		
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea DISCRIMINĂRII ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII			


- a. **P.O.**- Procedură operațională
- b. **E.**- Elaborare
- c. **CV.** - Verificare
- d. **A.** - Aprobare
- e. **Ap.**- Aplicare
- f. **A.** Arhivar
- g. **CTIH** - Colegiului Tehnic „Ion Holban” Iași
- h. **ROI** - Regulament de Ordine Interioară
- i. **CNCD**- Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării

În scopul îndeplinirii misiunii sale, CNCD și Comisia de Prevenirea, combaterea și sancționarea tuturor formelor de discriminare la nivelul liceului, și-a identificat următoarele obiective strategice realizabile prin măsuri concrete:

- Asigurarea respectării reglementărilor normative în vigoare
- Optimizarea cadrului legislativ și instituțional
- Educația pentru respectarea drepturilor și valorilor fundamentale ale omului
- Promovarea acțiunilor de informare și de creștere a conștientizării publice în domeniu
- Colaborarea cu organisme guvernamentale și neguvernamentale, naționale și internaționale
- Fundamentarea activității pe cercetarea socială, prin: analize statistice, studiul documentelor interne și internaționale, realizarea de sondaje de opinie, monitorizarea mediilor de informare ș.a.
- Asigurarea transparenței acțiunilor în domeniu
- Activități pozitive pentru combaterea discriminării
- Elaborarea strategiilor sectoriale în colaborare cu O.N.G.-urile de profil și Comitetul interministerial pentru prevenirea și combaterea discriminării

Responsabili:

- Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr. 1	PO - 83
	Pagina 8	Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
	Pagina 8 din 17	
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA DISCRIMINĂRII ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII		

- profesori de serviciu;
- Diriginți;
- Cadre didactice


5. ATRIBUȚII:

Atribuțiile conducerii unității de învățământ

- Stabilește atribuțiile profesorilor diriginți și a profesorilor din comisie în legătură cu dispozițiile privind aplicarea legilor și metodelor de prevenire și combatere a discriminării din școală, în timpul programului de cursuri.
- Stabilește orarul activității.
- Instruiește personalul didactic al unității în vederea cunoașterii prevederilor prezentei proceduri;
- Informează elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora despre reglementările interne privind aplicarea procedurii și metodologiei de prevenire și combatere a discriminării din școală, în timpul programului de cursuri.
- Informează părinții sau reprezentanții legali ai elevilor în cazul abaterii elevilor de la reglementările prezentei proceduri.
- Asigură existența procedurii prin care elevii pot respecta legile privind prevenirea și combaterea discriminării din școală în timpul programului de cursuri.

Atribuțiile Comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității


- Realizează planul operațional privind reducerea fenomenului discriminării în mediul școlar, adaptat condițiilor școlii și în concordanță cu strategia națională pentru prevenirea și combaterea discriminării, cu planul comisiei județene și cu planul managerial al directorului;
- Elaborează, aplică și evaluează modul de îndeplinire a obiectivelor incluse în cadrul PLANULUI OPERAȚIONAL AL UNITĂȚII ȘCOLARE PRIVIND REDUCEREA FENOMENULUI DISCRIMINĂRII;
- Monitorizează modul în care, la nivelul liceului, se respectă, se promovează și se garantează drepturile copilului stabilite prin Legea nr. 272 din 21/06/2004, respectiv legea nr. 257 din 26 septembrie 2013;
- Gestionează sistemul de comunicare între școală, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de discriminare, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr.1	PO - 83
	Pagina 9	Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
	Pagina 9 din 17	
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea DISCRIMINĂRII ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII		

- Sesizează conducerea școlii și comisia județeană pentru prevenirea și combaterea discriminării în mediul școlar în legătură cu fenomenele și actele de discriminare constatate;
- Analizează cauzele fenomenelor și actelor de discriminare constatate;
- Evaluează și monitorizează activitățile de prevenire și combatere a discriminării în mediul școlar propriu;
- Centralizează lunar situațiile de discriminare semnalate de către diriginți completând tabelul Centralizator discriminare (Anexa 1);
- Propune măsuri de prevenire și combatere a actelor de discriminare;
- Are obligația de a colabora cu autoritățile administrației publice locale, cu reprezentanții poliției și ai jandarmeriei pentru a crește siguranța în unitatea de învățământ;
- elaborează rapoarte privind securitatea preșcolarilor/elevilor din unitatea de învățământ respectiv;
- Propune conducerii unității de învățământ măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc și a situației specifice, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/ elevilor și a personalului din unitate și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;
- Realizează semestrial câte un raport referitor la elaborarea, aplicarea și evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor incluse în cadrul PLANULUI OPERAȚIONAL AL UNITĂȚII ȘCOLARE PRIVIND REDUCEREA FENOMENULUI DISCRIMINĂRII, fiind prezentat consiliului profesoral.
- soluționează sesizărilor primite
- sancționează actele de discriminare care contravin egalității în activitatea educatională; accesului la serviciile publice, administrative și juridice din unitatea școlară, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități; libertății de circulație, dreptului la liberă alegere a domiciliului și accesului la locurile publice; dreptului la demnitate personală.
- promovează acțiuni educative non-formale
- promovează acțiuni de informare și de creștere a conștientizării publice în domeniu
- pune la dispoziția diriginților a unor chestionare care sunt menite a depista eventuale cazuri de discriminare între elevi sau profesori

Atribuțiile personalului didactic

- cunoaște și respectă prevederile prezentei proceduri;

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr.1	PO - 83
	Pagina 10	Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
	Pagina 10 din 17	
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA DISCRIMINĂRII ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII		

- monitorizează comportamentul elevilor;
- aduce la cunoștința profesorului diriginte situațiile de discriminare apărute;
- informează Comisia cu privire la cazurile de discriminare înregistrate în liceu.

Atribuțiile profesorilor diriginți

Toate cadrele didactice cu funcția de profesor diriginte:

- ❖ au obligația de a instrui elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora în cadrul *orelor de dirigenție/întrunirilor periodice cu părinții* cu privire la reglementările prezentei proceduri;
- ❖ stabilește responsabilitățile la nivelul fiecărei clase de elevi cu privire la disciplina în rândul elevilor din fiecare clasă;
- ❖ analizează situația disciplinară la nivelul fiecărei clase în cadrul orelor de consiliere cu elevii și în cadrul orelor de consiliere cu părinții și verifică permanent starea disciplinară a elevilor din colectivul îndrumat;
- ❖ consultă Registrul de abateri elevi și ia măsuri disciplinare conform ROFUIP și RI
- ❖ dezbat situațiile de discriminare apărute la clasă, în cadrul Consiliului clasei;
- ❖ centralizează situațiile de discriminare apărute la clasă completând tabelul Cazuri de discriminare (Anexa2);
- ❖ solicită prezența la școală a părintelui/tutorei legale al elevului care a creat probleme de discriminare. Acesta va completa o declarație constatare discriminare (Anexa 3), un exemplar ajungând la CPCDPI.

Atribuțiile profesorilor de serviciu:

- ❖ monitorizează comportamentul elevilor;
- ❖ previne introducerea, în incinta școlii, de materiale care pot pune în pericol integritatea fizică și psihică a elevilor și a angajaților școlii;
- ❖ consemnează în Registrul de abateri elevi toate situațiile de discriminare apărute;
- ❖ intervine în situații de discriminare apărute;
- ❖ semnalează dirigintelui/directorului problemele disciplinare apărute.

ANEXA 2

Semestrul.....anul școlar.....

Clasa:

Diriginte:

ABATERI DISCIPLINARE

Nr. crt.	Cine a primit sesizarea			Numele și prenumele elevului	Tipul de discriminare					Cazul de discriminare semnalat (descriere)	Intervenții		Măsuri luate	
	Director	Diriginte	Cadru didactic		Directă	Indirectă	Hărțuire	Instigare la discriminare	Victimizare		Poliție	Psihologică		

ANEXA 3

**DECLARAȚIE CONSTATARE
DISCRIMINARE PĂRINTE**

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

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

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

Data,

Semnătura,

ANEXA 4

DISCRIMINARE

petiție la CPCDPI

Către: COMISIA PENTRU COMBATEREA DISCRIMINĂRII

Domnule Președinte,

Prin prezenta, subsemnatul/a, prin reprezentant
....., în calitate de....., domiciliat(ă)/.....elev/
cadru didactic în, număr de telefon ,

formulez:

PLĂNGERE

Împotriva făptuitorului(oarei) și/sau reprezentantului /
elevului.....,
domiciliat(ă)/cu sediul în.....

Obiectul plângerii: petiție pentru constatarea și sancționarea de către CPCDPI a actului/faptei
discriminatorii comise de la data de

MOTIVELE PLÂNGERII

În fapt,

La data de, în jurul orelor/la ora....., mă aflu la.....

În drept,

fapta constituie o încălcare a prevederilor X, Y, și Z ale O.G.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare.

Doresc ca informațiile din această cerere să fie tratate de către CNCD în mod confidențial și să nu fie dezvăluite către terțe părți ce nu au un interes în acest caz.

Semnătura,

.....

Data depunerii

.....

ANEXA 5

Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de discriminare, în cazul unei forme ușoare a discriminării școlare:

1. Dacă sancțiunea nu e prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓
Este sesizată comisia CPCDPI și conducerea școlii (dacă este cazul)

↓
Se realizează o anchetă detaliată. se stabilește tipul discriminării (sex, religie, apartenența culturală și politică, etc)

↓
Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni

↓
Se stabilesc măsuri de asistență pentru persoana discriminată/discriminatoare

2. Dacă sancțiunea este prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓
Se convoacă Consiliul clasei (se analizează cazul, se propune și se stabilește o sancțiune)

↓
Se sancționează elevul → /profesor învățământ primar/diriginte

↓
Aplică sancțiunea

↓
Informează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓
Recomandă măsuri de asistență pentru victimă și discriminator

↓
Monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar
În cazul unei forme grave de discriminare școlară:

- Dirigintele → anunță conducerea unității de învățământ
 - ↓
 - Sesizează Autoritățile competente (ISJ Vrancea/CNCD etc.)
 - ↓
 - Sesizează părinții, tutorii sau susținătorii legali
 - ↓
 - Informează inspectoratul școlar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei
 - ↓
 - Înștiințează Comisia CPCDPI
- Comisia CPCD → realizează o anchetă detaliată
 - propune măsuri specifice
 - convoacă Consiliul clasei
 - ↓
 - Se stabilește/propune sancțiunea
- Dirigintele → Aplică sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ
 - Completează *Petiția de înregistrare a cazului de discriminare din Anexa I* și o transmite persoanei desemnate de Comisia CPCDPI are atribuția să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date
 - Psihologul școlar → realizează consilierea psihologică pentru victima/discriminator
 - Dirigintele și psihologul școlar → colaborează cu familia elevului
 - monitorizează cazul
- Comisia CPCDPI se asigură că fenomenul de discriminare a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de discriminare respective.

CUPRINS

Cap.1. Scopul procedurii	Pag.3
Cap.2. Domeniu de aplicare	Pag.3
Cap.3. Documente de referință	Pag.3
Cap.4. Definiții ale termenilor utilizați în procedura operațională	Pag.4
Cap.5. Atribuții	Pag. 8
Cap.6.Atribuții	Pag.8
Cap.7. Monitorizarea procedurii	Pag.10
Cap.8. Anexe	Pag.10