

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 326 / 05.09.2025

Aprobat în C.A 10.09.2025

Director,
Prof. Botez Ovidiu



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR

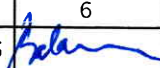
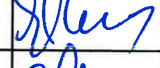
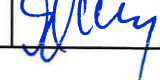
P.O. 153

Ediția: I-a, 04.09.2025, Revizia 0

Anul școlar 2025-2026

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUCI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Balan Anamaria	Membru Comisie Violentă	03.09.2025	
1.2	Elaborat	Ghiban Daniel	Membru Comisie Violentă	03.09.2025	
1.3	Elaborat	Calfa Liviu alexandru	Membru Comisie Violentă	03.09.2025	
1.4	Verificat	Botez Ovidiu	Președinte Comisie Violentă	04.09.2025	
1.5	Aprobat	Botez Ovidiu	Director	04.09.2025	

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-a			04.09.2025
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie Violentă	Leon Simona	04.09.2025	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie Violentă	Antohi Jenița	04.09.2025	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie Violentă	Ghiban Mihaela	04.09.2025	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Botez Ovidiu	04.09.2025	
3.5	Verificare		Didactic	Președinte Comisie Violentă	Botez Ovidiu	04.09.2025	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Pleșu Iulia Elena		
-----	----------	--	----------	---------------	-------------------	---	--



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

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

- a) cazurilor de violență între preșcolari, elevi, săvârșite în mediul școlar (cazuri ușoare și grave);
- b) cazurilor de violență asupra preșcolarilor și 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.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prevederile prezentei proceduri se aplică în cadrul unității de învățământ întregului personal, preșcolarilor și elevilor.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

- Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

- Didactic.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 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;
- Hotărârea nr. 1065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrispție sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Violența asupra 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 preșcolari și elevi. De asemenea, violența asupra 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;
7.1.8	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 unității de învățământ/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;
7.1.9	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;
7.1.10	Echipa multidisciplinară și interinstituțională	Echipa 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;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

7.1.11	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.;
7.1.12	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;
7.1.13	Plan de reabilitare 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 unității de învățământ 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;
7.1.14	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;
7.1.15	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 neconsensuală de materiale cu conținut sexual;
7.1.16	Președinte Comisie Violență	Președinte Comisie pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
7.1.17	Membru Comisie Violență	Membru Comisie pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	UIP	Unitate de învățământ preuniversitar
7.2.8	CJRAE/CMBRAE	Centrul județean/al Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională
7.2.9	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
7.2.10	DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
7.2.11	SPAS	Serviciul public de asistență socială
7.2.12	DAS	Direcția de asistență socială
7.2.13	SSS	Serviciul siguranța școlară
7.2.14	BSS	Biroul siguranța școlară
7.2.15	DSS	Direcția siguranța școlară
7.2.16	CPECA	Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog
7.2.17	ANITP	Agenția Națională împotriva Traficului de Persoane
7.2.18	CR ANITP	Centrul Regional al Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane
7.2.19	ANPDCA	Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

La nivelul unității de învățământ se implementează obligatoriu un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență. Mecanismul este prevăzut în Regulamentul de ordine interioară și este comunicat repetat elevilor și personalului unității.

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

În identificarea cazurilor de bullying și cyberbullying, personalul și elevii utilizează fișa de identificare prezentată în anexele procedurii.

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

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

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

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

Personalul unității 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.

Măsuri de sprijin pentru persoanele implicate

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

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

La nivelul unității, pentru preșcolari și elevi, se pot stabili măsuri de sprijin, precum:

- consiliere de grup și/sau individuală;
- organizarea și recomandarea participării la întâlnirile unui grup tematic de suport;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

- 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.

În managementul tuturor cazurilor de violență și al situațiilor corelate se are 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.

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unității de învățământ coordonează elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității, adoptat de unitatea de învățământ pe baza unei evaluări a climatului școlar, în colaborare cu reprezentanții elevilor, reprezentanții părinților și cu instituțiile locale abilitate, precum serviciul siguranță școlară, serviciul public de asistență socială, direcția generală de asistență socială și protecția copilului. Directorul unității aprobă și monitorizează aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar. Întreg personalul are obligația de a contribui la prevenirea apariției, repetării sau agravării cazurilor de violență, la reducerea factorilor care au condus la apariția cazurilor de violență și la îmbunătățirea climatului școlar.

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

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității 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 preșcolarilor și elevilor cu personalul didactic;
- presiune copleșitoare pentru reușita școlară sau participarea la competiții;
- promovarea exagerată a competitivității între elevi;
- tolerarea de către personalul unității 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 unități;
- lipsa unor activități de prevenire și reducere a violenței la nivelul unității.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

Consemnarea situațiilor de violență raportate și transmiterea acestora

Comisia 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, prevăzută în anexele procedurii.

La solicitarea Inspectoratului școlar, com trimite situația cazurilor de violență înregistrate la nivelul unității de învățământ, incluzând informații despre formele faptelor de violență și frecvența săvârșirii acestora.

La finalul anului școlar Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității 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.

Asigurarea respectării prevederilor procedurii

Nerespectarea prezentei proceduri de către personalul unității de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, în conformitate cu prevederile din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare (Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt: avertisment scris, reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1–6 luni, suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare, suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale sau desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă).

Directorul și/sau personalul unității de învățământ 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 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.389/2022 privind aprobarea metodologiei de decontare a serviciilor de intervenție psihologică și psihoterapeutică și modalitățile de înscriere în Programul național de suport pentru copii, în contextul pandemiei de COVID-19 "Din grijă pentru copii".

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

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

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității preia atribuțiile grupului de acțiune antibullying constituit la nivelul unității de învățământ.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității școlare.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox, Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

A. MANAGEMENTUL CAZURILOR UȘOARE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE PREȘCOLARI/ELEVI, SĂVÂRȘITĂ ÎN MEDIUL ȘCOLAR

Cazurile ușoare de violență între preșcolari și elevi, 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/copiiilor victimă.

Dacă au frecvență scăzută și consecințe minore, fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme ușoare de violență între copii și elevi, următoarele:

- abuz fizic: atingerea nedorită fără conotație sexuală, scuiparea, îmbrâncirea, trântirea, aruncarea cu



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

obiecte etc.;

- abuz emoțional: ton ridicat cu intenție, tachinare, ironii, insulte/înjurături, poreclire, intimidare.

Cazurile în care este afectată integritatea sau sănătatea victimei/victimelor (sunt necesare servicii medicale), a existat abuz psihologic (constatat de psiholog) și altele similare sunt încadrate ca forme grave de violență.

Modul de lucru:

1. Personalul unității de învățământ care este martorul sau căruia i se raportează un caz de violență între preșcolari și elevi, petrecut în mediul școlar, are obligația de a aplană 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).
2. Dacă există preșcolari/elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
3. Personalul unității 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.
4. Personalul informează verbal directorul unității cu privire la situația de violență la care a fost martor sau care i-a fost raportată.
5. Directorul unității, căruia i s-a raportat de către elevi, părinți și/sau personalul unității o situație de violență, informează verbal și în condiții de confidențialitate părinții/reprezentanții legali ai tuturor preșcolarilor/elevilor implicați și le solicită sprijinul pentru prevenirea repetării/agravării situației de violență.
6. Dacă unitatea de învățământ nu are consilier și/sau mediator școlar, directorul unității solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și/sau un mediator școlar, dacă este necesar, pentru managementul cazului de violență.
7. Directorul unității 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, adecvate la gravitatea cazului de violență, la cauzele/efectele posibile ale situației de violență și la nevoile educaționale/profesionale, relaționale, sociale, psihologice și fizice ale celor implicați, la nivelul unității de învățământ.
8. 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 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 unității care poate oferi informații pentru stabilirea cauzelor și a efectelor cazului de violență și/sau pentru înțelegerea nevoilor elevilor implicați este intervievat de directorul unității. Dacă este necesar, directorul efectuează asistență la ore/delegă observarea preșcolarilor/elevilor în pauze.
9. 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/victime, eventualii martori și autor/autori ai faptelor. Dacă este cazul, sunt implicate și alte cadre didactice/Consiliul clasei.
10. În baza analizei cazului de violență, personalul unității propune sancțiuni pentru autor/autori, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare și ale procedurii privind Cercetarea disciplinară.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

11. Educatoarea/Profesorul pentru învățământ primar/Profesorul diriginte informează directorul unității cu privire la măsurile de sprijin stabilite pentru victime, pentru eventualii martori, dar și la măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autori.

12. 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.

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

14. 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 unității de învățământ. Părinții informează periodic directorul privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor, observate în familie.

15. În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, personalul 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 sesizează situația la Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială, în vederea efectuării unei vizite de monitorizare la domiciliul copilului. Directorul are obligația să solicite raportul de vizită managerului de caz. Dacă există suspiciunea că personalul unității nu pune în aplicare măsurile asumate, părinții/reprezentanții legali sesizează situația directorului unității. Dacă directorul nu ia măsurile care se impun, părinții/reprezentanții legali sesizează situația Inspectoratului Școlar.

16. Dacă măsurile de sprijin și sancțiunile nu au efecte pozitive asupra comportamentului preșcolarilor/elevilor, respectiv asupra relațiilor dintre aceștia, directorul 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.

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

18. Cu acordul educatoarei/profesorului pentru învățământ primar/dirigintelui, al consilierului școlar, al mediatorului școlar (dacă este cazul) și al părinților/reprezentanților legali, directorul dispune închiderea cazului și informează Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității. În baza deciziei directorului, comisia înregistrează închiderea cazului.

19. 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 și o transmite spre înregistrare Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

20. Directorul 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.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

B. MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE PREȘCOLARI/ELEVI PETRECUTE ÎN MEDIUL ȘCOLAR

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 preșcolarilor/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 conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane; utilizarea de apelative umilitoare sau sexiste; semne obscene; fluierături; comentarii sau mesaje cu conținut sexual; discuții explicite sau avansuri sexuale directe; atingeri nedorite, ciupituri sau mângâieri fără consimțământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; grooming (ademenirea minorilor în scopuri sexuale);
- traficul de minori.

Modul de lucru:

1. În situația în care elevul/personalul unității este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență între preșcolari/elevi, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța preșcolarilor/elevilor implicați, elevii sau personalul unității apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
2. Dacă există preșcolari/elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al unității sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112. Personalul unității 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.
3. Elevii/Personalul unității informează verbal și în regim de urgență directorul unității cu privire la cazul grav de violență petrecut între preșcolari/elevi. Directorul colectează informații de la personalul unității cu privire la desfășurarea situației de violență.
4. 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 sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul 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. Directorul 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.
6. Dacă este implicat un minor, directorul sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).
7. Directorul informează verbal Inspectoratul Școlar cu privire la cazul grav de violență petrecut între preșcolari/elevi, în mediul școlar.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

- 8.** Dacă în unitatea de învățământ nu există un consilier școlar, directorul solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.
- 9.** Personalul unității 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.
- 10.** Personalul 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 Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială și/sau a reprezentanților poliției.
- 11.** La sosirea părinților/reprezentanților legali în unitatea de învățământ, aceștia sunt informați cu privire la starea preșcolarilor/elevilor, la eventualele măsuri imediate de protecție luate de personalul unității și sunt reuniți imediat cu preșcolarii/elevii (victimă/victime și autor/autori).
- 12.** La sosirea reprezentanților poliției și a reprezentanților DGASPC, directorul îi informează cu privire la evoluția situației, la măsurile imediate de protecție luate de personal 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 Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială care efectuează evaluarea inițială la solicitarea DGASPC.
- 13.** Personalul unității colaborează cu reprezentanții poliției și ai DGASPC/Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială, în vederea evaluării inițiale a situației și a intervenției imediate.
- 14.** În funcție de caz, directorul 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.
- 15.** Directorul unității numește personalul didactic (de regulă consilierul școlar sau educatorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte) care va reprezenta unitatea în echipa multidisciplinară și interinstituțională de management al cazului. Directorul UIP comunică decizia managerului de caz desemnat de DGASPC.
- 16.** Personalul unității contribuie la evaluarea multidisciplinară și interinstituțională a cazului de violență, coordonată de managerul de caz desemnat de DGASPC. Personalul 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 unității de învățământ, care poate oferi informații pentru înțelegerea nevoilor elevilor implicați, discută cu directorul, iar discuția este înregistrată audio/scriptic și pusă la dispoziția echipei multidisciplinare, cu acordul celor implicați. În situația în care este necesar, directorul efectuează asistență la ore/deleagă observarea preșcolarilor/elevilor în pauze, iar concluziile sunt comunicate echipei multidisciplinare.
- 17.** În situația în care există suspiciunea comiterii unei infracțiuni (definită conform Codului penal), directorul nu permite interogarea elevilor implicați, audierea acestora efectuându-se de către organele de cercetare penală, în conformitate cu prevederile Codului de procedură penală.
- 18.** 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 Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială/DGASPC, la decizia managerului de caz. Directorul are obligația de a se informa cu privire la stadiul cazului, de la managerul de caz.
- 19.** În cazul săvârșirii de infracțiuni și al situațiilor de bullying, personalul unității 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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

autori/victime) și stabilirea unor măsuri de prevenire a repetării/agravării evenimentului.

20. 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 unității.

21. Pe baza rezultatelor evaluării, personalul unității, cu consultarea managerului de caz de la DGASPC, propune sancțiuni pentru autor/autori.

22. 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 unității, în vederea integrării acestora în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

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

24. Personalul unității, în colaborare cu părinții, Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială/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.

25. Personalul unității care face parte din echipa multidisciplinară monitorizează aplicarea măsurilor asumate și a sancțiunilor stabilite. Personalul unității 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 unității.

26. 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 unității de învățământ. Părinții informează periodic directorul privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor, observate în familie.

27. În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității, 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 sesizează situația la Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială, în vederea efectuării unei vizite de monitorizare la domiciliul copilului. Directorul are obligația să solicite raportul de vizită managerului de caz. În situația în care există suspiciunea că personalul unității nu pune în aplicare măsurile asumate, reprezentanții instituțiilor abilitate/părinții/reprezentanții legali sesizează situația personalului de conducere al unității. În situația în care există suspiciunea că personalul de conducere al unității nu ia măsurile care se impun, părinții/reprezentanții legali sesizează Inspectoratul Școlar. În situația în care există suspiciunea că reprezentanții Serviciului public de asistență socială/DGASPC nu pun în aplicare măsurile asumate, directorul sesizează DGASPC/ANPDCA.

28. 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 Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială, directorul sesizează situația managerului de caz. DGASPC și Inspectoratul Școlar 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.

29. 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.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

30. Directorul unității de învățământ răspunde solicitărilor managerului de caz DGASPC privind îmbunătățirea măsurilor de sprijin stabilite la nivelul unității. 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 unității, pentru victimă/victime și autor/autori, respectiv sancțiuni pentru autor/autori.

31. 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 și o transmite spre înregistrare Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

32. În paralel cu managementul de caz, directorul unității convoacă și solicită Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, 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 unității.

33. În cazul infracțiunilor, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității 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 unității, 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.

34. Dacă măsurile de sprijin și sancțiunile conduc la îmbunătățirea comportamentului preșcolarilor/elevilor și a relațiilor dintre aceștia, directorul unității propune managerului de caz sistarea măsurilor de la nivelul unității, 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 Serviciul public de asistență socială, include și comunicarea cu personalul responsabil din unitatea de învățământ.

35. În baza deciziei managerului de caz, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității înregistrează închiderea cazului.

C. MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ASUPRA PREȘCOLARILOR/ELEVILOR

Toate formele de violență a personalului unității asupra preșcolarilor/elevilor se consideră forme grave de violență.

Fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme de violență a personalului asupra preșcolarilor/elevilor următoarele:

- forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau orice acte de violență cauzatoare de suferințe fizice, lovirile sau vătămrile 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 preșcolarilor/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;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

- forme de neglijare: neasigurarea unei supravegheri adecvate, neasigurarea unui mediu fizic sigur, lăsarea unui copil în grija unui adult neautorizat, accesul la obiecte dăunătoare;
- hărțuirea sexuală și forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă;
- alte forme de hărțuire și abuz sexual: glume sau bancuri cu conotații sexuale care creează disconfort, comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane, utilizarea de apelative umilitoare sau sexiste; semne obscene; 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.

Modul de lucru:

1. În situația în care personalul unității de învățământ observă/suspectează un comportament violent din partea cadrelor didactice (de exemplu, aude țipete sau sesizează alte semne de violență), intervine imediat și aplanează conflictul.
2. În situația în care elevul/personalul unității este martorul sau i se raportează o situație de violență a unui membru al personalului asupra unuia sau a mai multor preșcolari/elevi, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
3. Dacă există preșcolari/elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al unității sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
4. Personalul unității 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. Elevii/Personalul unității informează verbal și în regim de urgență directorul unității cu privire la orice situație de violență a personalului asupra preșcolarilor/elevilor la care au asistat sau care le-a fost adusă la cunoștință. Personalul de conducere colectează informații de la personalul unității cu privire la desfășurarea faptei de violență.
6. Directorul unității informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai preșcolarilor/elevilor implicați (cu prioritate victimă/victime) și le solicită să se prezinte la unitate pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.
7. 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 unității 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).
8. Dacă este implicat un minor, directorul sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).
9. Directorul informează verbal Inspectoratul Școlar cu privire la cazul grav de violență a personalului unității asupra preșcolarilor/elevilor, în mediul școlar. Dacă în unitate nu există consilier școlar și/sau mediator școlar, directorul solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.
10. Dacă este necesar, personalul delegat de directorul unității 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.
11. Personalul delegat de director supraveghează și protejează atât victima/victimele, cât și autorul/autorii, împotriva oricărei forme de violență/discriminare/răzbunare/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 Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială și/sau a reprezentanților poliției.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

12. La sosirea părinților/reprezentanților legali în unitatea de învățământ, aceștia sunt informați cu privire la starea preșcolarilor/elevilor implicați, dar și la eventualele măsuri imediate de protecție luate de personalul unității și sunt reușiți imediat cu aceștia (victimă/victime).

13. La sosirea structurilor de poliție/reprezentanților DGASPC, directorul îi informează cu privire la evoluția situației, măsurile imediate de protecție luate de personalul unității și sunt puși în contact imediat cu autorul/autorii și victima/victimele, precum și cu părinții copiilor victime, dacă sunt prezenți. Directorul unității face aceeași informare și pentru reprezentanții Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială care efectuează evaluarea inițială la solicitarea DGASPC.

Instituțiile abilitate sesizate realizează evaluarea inițială a situației și intervenția imediată. Personalul unității colaborează cu reprezentanții poliției și DGASPC/Serviciului public de asistență socială/Direcției de asistență socială în vederea evaluării inițiale a situației. În cazul săvârșirii de infracțiuni, directorul nu permite interogarea personalului 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 dispune îndepărtarea autorului de lângă elevi și va lua măsurile legale pentru preluarea imediată a sarcinilor autorului de către alți membri ai personalului unității.

14. La nivelul unității 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 unității, în acord cu prevederile legale în vigoare. Pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, persoana cercetată nu va desfășura activități didactice cu elevii.

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

16. În paralel, personalul unității 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 unității 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 unității, 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.

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

18. 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 unității. Dacă educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar/mediatorul școlar se regăsesc în postura de autor al actului de violență, directorul va delega atribuțiile acestora unui alt cadru didactic sau va solicita acest lucru CJRAE/CMBRAE, după caz.

19. 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 unității pentru victimă/victime, în vederea integrării acestora în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

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

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

22. Directorul 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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

sprijin asupra comportamentului elevilor. Consilierul școlar și educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin asupra preșcolarilor/elevilor, observate la nivelul unității. Părinții informează periodic directorul unității privind efectele măsurilor de sprijin asupra victimei/victimelor, observate în familie.

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

24. 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.

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

26. 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 unității.

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

28. 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 și o transmite spre înregistrare Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

29. În paralel cu managementul de caz, directorul convoacă și solicită Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității 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 unității.

30. 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, directorul propune managerului de caz închiderea cazului, din perspectiva unității de învățământ. 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 Serviciul public de asistență socială include și comunicarea cu personalul responsabil din unitate.

31. În baza deciziei managerului de caz, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității. înregistrează închiderea cazului.

D. MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ GRAVĂ A ELEVILOR ASUPRA PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Se consideră forme de violență a elevilor asupra personalului unității de învățământ următoarele:

- forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirea 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;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

- 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 unității în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală.

Modul de lucru:

1. În situația în care elevul/personalul unității este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență a unui elev asupra personalului unității, petrecută în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul unității apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
2. În situația în care există persoane care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al unității, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
3. Personalul unității aplanează conflictul și elimină toate sursele de risc asupra persoanelor implicate. Personalul 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.
4. Elevii/Personalul unității informează verbal și în regim de urgență directorul cu privire la situația de violență a elevilor asupra personalului unității. Directorul colectează informații de la elevi/personal cu privire la desfășurarea situației de violență.
5. Directorul 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.
6. 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 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. Directorul informează verbal Inspectoratul Școlar cu privire la cazul grav de violență a elevilor asupra personalului, în mediul școlar. Dacă în unitate nu există un consilier școlar/mediator școlar, directorul solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.
8. Dacă este necesar, personalul delegat de directorul unității 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.
9. Personalul delegat de director 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/dirigintei și/sau a reprezentanților poliției.
10. La sosirea părinților/reprezentanților legali în unitatea de învățământ, aceștia sunt informați cu privire la starea elevilor implicați, eventualele măsuri imediate de protecție luate de personalul unității și sunt reușiți imediat cu aceștia (autor/autori).
11. La sosirea structurilor de poliție, directorul îi informează cu privire la evoluția situației, măsurile imediate de protecție luate de personal și sunt puși în contact imediat cu autorul/autorii și victima/victimele.
12. În situația în care există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, personalul colaborează cu reprezentanții poliției, în vederea evaluării inițiale a situației.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

13. În funcție de caz, directorul 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.

14. Directorul informează personalul unității 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).

15. Personalul unității (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.

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

17. În baza evaluării specialistului, conducerea unității, Inspectoratul Școlar și CJRAE aprobă solicitările victimei/victimelor și propun măsuri de sprijin pentru aceasta/acestea. Directorul 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.

18. 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 va delega atribuțiile acestora unui alt cadru didactic sau va solicita acest lucru CJRAE/CMBRAE, după caz.

19. Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, directorul nu permite interogarea personalului unității 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.

20. În cazul săvârșirii de infracțiuni, personalul unității 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.

21. 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 unității.

22. Pe baza rezultatelor evaluării, directorul, profesorul pentru învățământ primar/dirigintele și consilierul școlar propun sancțiuni pentru autor/autori.

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

24. Directorul 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 unității. Părinții informează periodic directorul privind efectele măsurilor de sprijin asupra autorului/autorilor, observate în familie.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

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

26. Dacă este necesar, directorul reia analiza cazului și, împreună cu reprezentantul Inspectoratului Școlar și reprezentantul CJRAE, stabilește noi măsuri de sprijin pentru victimă/victime.

27. Pe parcursul pașilor de management al cazului, profesorul pentru învățământ primar/dirigintele completează fișa de management al cazurilor de violență și o transmite Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

28. În paralel cu managementul de caz, directorul convoacă și solicită Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității 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.

29. 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 unității, directorul propune profesorului de învățământ primar/dirigintelui, consilierului școlar și mediatorului școlar (dacă este cazul) închiderea cazului.

30. În baza deciziei directorului, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității înregistrează închiderea cazului.

E. INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPILULUI ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR

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

Modul de lucru:

1. Personalul unității 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 anexele procedurii, sau a altor modificări îngrijorătoare de comportament, orice membru al personalului unității 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 unității.

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

3. În situația în care nu există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali de violență asupra copilului (violență domestică, trafic de persoane), personalul de conducere al unității 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 sesizează direct autoritățile competente.

4. Directorul sesizează de urgență suspiciunea de violență asupra copilului, în afara mediului școlar, inclusiv traficul de persoane, la 119 (DGASPC). În cazul în care viața/securitatea copilului este pusă în pericol, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență serviciul unic de urgență 112 sau dispeceratul de poliție. În situația în care există suspiciunea unei situații de trafic de minori, directorul notifică Agenția Națională împotriva Traficului de Persoane (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 **Telverde 0 800 800 678**.

5. Personalul unității de învățământ colaborează cu structurile poliției, specialiștii în protecția copilului în evaluarea inițială a suspiciunii de violență asupra copilului.

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

F. INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE CONSUM DE SUBSTANȚE PSIHOACTIVE ÎN RÂNDUL ELEVILOR

Modul de lucru:

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 unității 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 unității.
2. În situația în care există o amenințare reală, bruscă, la viața, la sănătatea sau la siguranța elevilor suspectați, elevii sau personalul apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
3. Profesorul diriginte informează verbal și în regim de urgență directorul cu privire la suspiciunea de consum de substanțe.
4. În situația în care nu există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali, directorul informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor (potențiali consumatori) și îi îndrumă să ia legătura cu Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog (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 sesizează direct și în regim de urgență Serviciul public de asistență socială (SPAS)/Direcția de asistență socială (DAS)/DGASPC.
5. Directorul sesizează verbal și în regim de urgență suspiciunea consumului de substanțe la Biroul de siguranță școlară și la CPECA. Directorul desemnează un responsabil (de regulă, consilierul școlar) pentru colaborarea cu CPECA.
6. Personalul 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.
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 unității.
8. Personalul didactic numit de director informează managerul de caz desemnat de CPECA cu privire la măsurile de sprijin stabilite la nivelul unității pentru elev, în vederea integrării acestora în planul de asistență.
9. Măsurile de sprijin propuse de personalul unității 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.
10. Personalul unității, părinții, reprezentanții SPAS/DAS/DGASPC, BSS (Biroul de siguranță școlară) și CPECA pun în aplicare serviciile și măsurile de sprijin pentru elevi cuprinse în Planul de asistență.
11. Directorul monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru consumator/consumatori, la nivelul unității de învățământ.
12. Directorul răspunde solicitărilor managerului de caz desemnat de CPECA privind îmbunătățirea măsurilor de sprijin stabilite pentru consumator/consumatori, la nivelul unității. 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 unității.
13. Dacă măsurile de sprijin conduc la atingerea tuturor obiectivelor stabilite în Planul de asistență, managerul de caz CPECA decide închiderea cazului.
14. CPECA și directorul unității planifică și organizează minimum 3 sesiuni de informare pe an școlar pentru elevi și cadre didactice pe tema prevenirii consumului de droguri.
15. Directorul transmite calendarul de organizare al sesiunilor de informare către Inspectoratul Școlar. Ulterior, după finalizarea sesiunilor, conducerea transmite către Inspectoratul Școlar un raport al acestor acțiuni.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

G. INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE PORT SAU FOLOSIRE, FĂRĂ DREPT, DE OBIECTE PERICULOASE SAU SUSPICIUNEA SĂVÂRȘIRII, DE CĂTRE ELEVI, A UNEI INFRAȚIUNI ÎN MEDIUL ȘCOLAR

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.

Modul de lucru:

1. Personalul unității, elevii și/sau părinții informează în regim de urgență directorul unității cu privire la suspiciunea de port/folosire fără drept de obiecte periculoase sau săvârșirea unei infracțiuni de către elevi, în mediul școlar.
2. Directorul 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 unitatea de învățământ pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.
3. Directorul unității sesizează de urgență suspiciunea la 112/dispeceratul poliției.
4. Personalul colaborează cu structurile poliției în evaluarea inițială a suspiciunii și cercetarea faptelor, dacă este cazul.
5. În cazul săvârșirii unei infracțiuni, personalul 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.
6. Profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), convocați de directorul unității, 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 unității.
7. 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 unității de învățământ.
8. Pe baza rezultatelor evaluării, personalul propune sancțiuni pentru autor/autori, în conformitate cu legislația din domeniul învățământului preuniversitar în vigoare.
9. Personalul unității de învățământ și părinții, în colaborare cu structurile de siguranță școlară, pun în aplicare măsurile de sprijin, de prevenire, precum și sancțiunile stabilite pentru elevi.
10. Directorul monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin, de prevenire și a sancțiunilor stabilite pentru elevi.
11. 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 unității de învățământ.
12. Dacă este necesar, directorul solicită modificarea sancțiunilor și a măsurilor de sprijin și de prevenire stabilite pentru elevi, la nivelul unității.
13. Pe parcursul pașilor de management al cazului, profesorul pentru învățământ primar/dirigintele completează fișa de management al cazurilor de violență și o transmite Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
14. Dacă măsurile de sprijin conduc la îmbunătățirea comportamentului elevilor, personalul de conducere propune profesorului de învățământ primar/dirigintelui, consilierului școlar și mediatorului școlar (dacă este cazul), cu consultarea structurilor de siguranță școlară, închiderea cazului.
15. În baza deciziei managerului de caz, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității înregistrează închiderea cazului.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Personalul unității, Comisia responsabilă și toate structurile implicate

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	
10.1		04.09.2025					
10.2	I-a						

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Botez Ovidiu			04.09.2025			
2.	Didactic							

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 – Semne si simptome de violenta asupra copilului	-	-		-
13.2	Anexa 2 – Fisa de identificare a cazurilor de bullying	-	-		-
13.3	Anexa 3 – Fisa de management al cazurilor de violenta in scoala	-	-		-
13.4	Anexa 4 – Decizie numire personal in echipa de management al cazului coordonata de	-	-		-
13.5	Anexa 5 – Registru situatii de violenta	-	-		-



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT HURDUGI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR	Revizia 1
	Cod: P.O. 153	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	5
6. Documente de referință	6
7. Definiții și abrevieri	7
8. Descrierea procedurii	10
9. Responsabilități	29
10. Formular de evidență a modificărilor	30
11. Formular de analiză a procedurii	30
12. Lista de difuzare a procedurii	30
13. Anexe	30

