

<b>Ministerul Educației</b>  <b>Grădinița Nr. 7</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PO-96-05</b>	<b>Exemplarul nr: 1</b>
		<b>Pagina 1 din 13</b>

Data intrare

05-04-2024

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND  
MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ**

Ministerul Educației Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-05	Exemplarul nr: 1
		Pagina 2 din 13

**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
1.1.	Elaborat	Russ Olesia Iulia	Educatoare	05-04-2024	
1.2.	Verificat	Grigorescu Adriana	director	05-04-2024	
1.3.	Avizat	Grigorescu Adriana	director	05-04-2024	
1.4.	Aprobat	Grigorescu Adriana	director	05-04-2024	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:**

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
2.1.	Ediția I	X	X	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Numele și prenumele	Funcția	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5
3.1.	Aplicare	Grigorescu Adriana	director	05-04-2024	
3.2.	Aplicare	Russ Olesia Iulia	Educatoare	05-04-2024	
3.3.	Aplicare	Neblea Raluca	Institutor	05-04-2024	
3.4.	Aplicare	Grigorescu Camelia	consilier scolar	05-04-2024	
3.5.	Aplicare	Tatomir Andreea	Profesor	05-04-2024	
3.6.	Evidenta	Russ Katia	Educatoare	05-04-2024	

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-05	Exemplarul nr: 1
		Pagina 3 din 13

Nr. crt.	Scopul difuzării	Numele și prenumele	Funcția	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5
3.7.	Arhivare	Mata Georgeta	Adm. Patrimoniu	05-04-2024	

<b>Ministerul Educației</b>  <b>Grădinița Nr. 7</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PO-96-05</b>	<b>Exemplarul nr: 1</b>
		<b>Pagina 4 din 13</b>

#### 4. Scopul procedurii

- 4.1. Implicarea tuturor factorilor responsabili în activități de prevenire a fenomenului de violență în rândul elevilor și de asigurare a unui climat de siguranță;
- 4.2. Facilitarea cadrului instituțional care să asigure dezvoltarea armonioasă a personalității elevilor și formarea unui sistem de valori bazate pe respectarea normelor morale și legale;
- 4.3. Implicarea cadrelor didactice, a părinților, a elevilor, a poliției, a jandarmeriei, a tuturor factorilor educaționali în activități de prevenire a violenței, infracționalității și asigurarea unui climat de siguranță civică;
- 4.4. Reducerea cazurilor de violență între elevi, precum și a situațiilor de distrugere de bunuri din patrimoniul școlii.
- 4.5. Popularizarea prevederilor legilor care vizează reducerea fenomenului de violență prin toate formele de educație.
- 4.6. Asigurarea cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților.

Scopul specific al procedurii este de a stabili un grad crescut de siguranță în rândul elevilor și profesorilor prin responsabilizarea acestora.

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se adresează:

- Cadre didactice
- Elevi
- Personal nedidactic, personal didactic auxiliar
- Părinți

Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări - ieșiri.

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PO-96-05</b>	<b>Exemplarul nr: 1</b>
		<b>Pagina 5 din 13</b>

## 6. Documente de referință

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul comun al Ministerului Administrației Publice, Ministerului de Interne Ministerului Educației și Cercetării Nr. 4703/2002 privind intensificarea activităților de ordine publică și creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecție persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 128/1994 privind măsurile pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților;
- Legea nr. 61/1991 privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități de producție, comerț sau prestări de servicii ilicite, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6467/2023 pentru modificarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/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, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 6.235/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 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.
- R.O.I.

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-05	Exemplarul nr: 1
		Pagina 6 din 13

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
2	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice.
3	Procedura formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice.
4	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată.
5	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

### 7.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO/PS	Procedură operațională / Procedură de sistem
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A.	Aprobare

<b>Ministerul Educației</b>  <b>Grădinița Nr. 7</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PO-96-05</b>	<b>Exemplarul nr: 1</b>
		<b>Pagina 7 din 13</b>

<b>6.</b>	Ap.	Aplicare
<b>7.</b>	Ah.	Arhivare

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-05	Exemplarul nr: 1
		Pagina 8 din 13

## 8. Descrierea procedurii

### COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR (CPEV):

- gestionează sistemul de comunicare între școală, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- sesizează conducerea școlii în legătură cu fenomenele și actele de violență constatate;
- analizează cauzele fenomenelor și actelor de violență constatate;
- realizează planul operațional privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar, adaptat condițiilor unității și în concordanță cu strategia națională pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, cu planul managerial al directorului;
- urmărește modalitățile de aplicare a prevederilor legale, privind creșterea siguranței la nivelul școlii;
- evaluează și monitorizează activitățile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar propriu;
- centralizează lunar situațiile de violență semnalate de către diriginți completând tabelul Centralizator violență CV;
- propune măsuri de prevenire și combatere a actelor de violență;
- elaborează semestrial un raport de activitate și îl transmite directorului unității;
- cercetează presupusele abateri disciplinare săvârșite de elevi față de prevederile prezentului regulament și ale regulamentului intern al unității școlare și întocmește un raport pe care îl prezintă în consiliul clasei și în consiliul profesoral;
- propune, după caz, consiliului profesoral sau consiliului de administrație sancționarea elevilor care au săvârșit abateri disciplinare, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cu regulamentul intern;
- propune, atunci când consideră că este necesar, consilierea psihopedagogică a elevului care a săvârșit abateri;
- verifică aplicarea măsurilor disciplinare de către profesorii diriginți.
- activitatea comisiei de disciplină se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare.

### CONSILIERUL ȘCOLAR:

- identifică factorii de risc în comunitatea școlară;
- colaborează cu reprezentanți ai Poliției;
- soluționează problemele conflictuale apărute.

### PROFESORUL DE SERVICIU:

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

### PERSONALUL AUXILIAR:

- intervine în situații de violență apărute;
- semnalează profesorului de serviciu/directorul/director adjunct probleme disciplinare apărute.

### DIRIGINȚII:

- prelucrează ROF și ROI la clasă;



Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-05	Exemplarul nr: 1
		Pagina 9 din 13

- stabilirea responsabilităților la nivelul fiecărei clase de elevi cu privire la disciplina în rândul elevilor din fiecare clasă;
- analiza situației disciplinare la nivelul fiecărei clase în cadrul orelor de consiliere cu elevii și în cadrul orelor de consiliere cu părinții și verificarea permanentă a stării disciplinare a elevilor din colectivul îndrumat;
- consultă Registrul de abateri elevi și ia măsuri disciplinare conform ROF;
- dezbate situațiile de violență apărute la clasă, în cadrul Consiliului clasei;
- centralizează situațiile de violență apărute la clasă completând tabelul Abateri disciplinare AD;
- solicită prezența la școală a părintelui/tutorei legale al elevului care a creat probleme de violență/disciplinare. Acesta va completa o declarație constatată violență DCVP.

### CADRELE DIDACTICE:

- monitorizează comportamentul elevilor;
- consemnează în Registrul de abateri elevi toate situațiile de violență apărute;
- aduc la cunoștința profesorului diriginte situațiile de violență apărute.

### CE SE ÎNTÂMPLĂ ÎN CAZUL ACTELOR DE VIOLENȚĂ FIZICĂ?

1. Orice persoană martoră la locul incidentului anunță profesorul de serviciu, personalul de pază și protecție, dirigințele și după caz conducerea școlii.
2. În funcție de gravitatea incidentului persoanele îndrituite vor lua următoarele măsuri:
  - Profesorul de serviciu împreună cu profesorii diriginți anchetează incidentul și vor informa conducerea școlii în legătură cu evenimentul și măsurile luate;
  - Pentru incidente grave din care rezultă persoane rănite se acordă primul ajutor în școală la cabinetul medical sau se solicită serviciul de urgență 112 de la secretariatul școlii (se vor respecta etapele de la Procedura privind securitatea și sănătatea în muncă).
  - Ce se întâmplă în caz de accident).
  - Conducerea școlii are obligația să ancheteze cazul și să solicite sprijinul Poliției comunitare.
3. În toate cazurile de violență fizică diriginții au obligația să informeze familia celor implicați în incident.
4. Comisiile pentru prevenire și combaterea violenței și de disciplină în școală vor lua măsuri cu privire la consilierea elevilor implicați în acte de violență.

### MONITORIZAREA PROCEDURII:

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței 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.

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

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

La finalul anului școlar CPEV realizează un raport pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea

<b>Ministerul Educației</b>  <b>Grădinița Nr. 7</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PO-96-05</b>	<b>Exemplarul nr: 1</b>
		<b>Pagina 10 din 13</b>

învățământului în anul școlar respectiv.

**NOTĂ:**

1. Conținutul acestei proceduri va fi afișat la avizierul școlii;
2. Conținutul acestei proceduri va fi prelucrat la fiecare clasă la orele de dirigenție.

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND  MANAGEMENTUL CAZURILOR DE  VIOLENȚĂ</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
	<b>PO-96-05</b>	Exemplarul nr: 1
		Pagina 11 din 13

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

### 9.2. Comisia CEAC

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

### 9.3. Comisia de disciplină

- De respectarea aplicării acestei proceduri;
- De asigurarea condițiilor de păstrare a înregistrărilor cerute de desfășurarea curentă a procedurii.

Ministerul Educației Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-05	Exemplarul nr: 1
		Pagina 12 din 13

#### 10. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data Ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descrierea modificării	Semnătura
1.							
2.							
3.							
4.							

#### 11. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Comp.	Nume și prenume conduc. comp.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1.								
2.								
3.								
4.								

#### 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Numele și prenumele	Funcția	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5
3.1.	Aplicare	Grigorescu Adriana	director	05-04-2024	
3.2.	Aplicare	Russ Olesia Iulia	Educatoare	05-04-2024	
3.3.	Aplicare	Neblea Raluca	Institutor	05-04-2024	
3.4.	Aplicare	Grigorescu Camelia	consilier scolar	05-04-2024	
3.5.	Aplicare	Tatomir Andreea	Profesor	05-04-2024	

#### 13. Anexe / Formulare

**Anexa nr. 1.** PO-96-05- F01 Fișa de management al cazurilor de violență în școală

**Anexa nr. 2.** PO-96-05- F02 Fișă de identificare a cazurilor de bullying

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-05	Exemplarul nr: 1
		Pagina 13 din 13

#### 14. Cuprins

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