

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI

P.O. 42

Ediția: II-a, 14.10.2022, Revizia 2

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	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	Răsmerița Nicoleta	Membru CEAC	10.10.2022	
1.2	Elaborat	Anton Valentina	Membru CEAC	10.10.2022	
1.3	Verificat	Rusu Mihaela	Responsabil CEAC	12.10.2022	
1.4	Aprobat	Pechianu Florin Gigi	Director	14.10.2022	

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			
2.2	Revizia 3			16.10.2020
2.3	Ediția II-a			29.09.2021
2.4	Revizia 1			05.08.2022
2.5	Revizia 2			14.10.2022

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 CEAC	Răsmerița Nicoleta	14.10.2022	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Anton Valentina	14.10.2022	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Șerban Tincuța	14.10.2022	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Pechianu Florin Gigi	14.10.2022	
3.5	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Rusu Mihaela	14.10.2022	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Șerban Tincuța		
-----	----------	--	----------	---------------	----------------	--	--

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

Stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în procesul de prevenire, combatere și monitorizare a violenței în cadrul unității școlare.

Procedura are drept scop prevenirea și combaterea violenței în școală, în acord cu normele metodologice în vederea îmbunătățirii sistemului cadru de asigurare a protecției unității școlare, a siguranței elevilor și cadrelor didactice din unitate.

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 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Procedura se utilizează de către tot personalul didactic de predare, precum și de către personalul didactic auxiliar și nedidactic din unitate, orice persoană care intră în contact direct cu elevii înscriși în unitatea de învățământ, pe perioada orelor de curs.

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 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4703/2002 privind intensificarea activităților de ordine publică și creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4742/2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

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 prevăzute 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 Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	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 unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
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 unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
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 înscrisătură sau altă mărturie 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	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
7.1.9	Violență verbală	Adresarea printr-un limbaj jignitor, brutal, precum utilizarea de insulte, amenințări, cuvinte și expresii degradante sau umilitoare;
7.1.10	Violența psihologică - bullying	Este 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 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, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale. Sunt excluse termenului de violență psihologică - bullying relațiile violente dintre adulți și copiii și relațiile violente între adulți în cadrul unității de învățământ;
7.1.11	Violență fizică	Se realizează prin atingeri/contacte fizice dureroase, exercitate de un preșcolar/elev asupra unui alt copil sau grup de copii, intimidare fizică îndreptată asupra victimei, distrugerea unor bunuri personale care aparțin victimei. Formele posibile de manifestare: împins, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme etc.;
7.1.12	Violență psihologică cibernetică sau cyberbullyingul	Constă în acțiuni care se realizează prin intermediul rețelelor de internet, calculator, tabletă, telefon mobil și poate cuprinde elemente de hărțuire online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie. Această formă de violență nu se limitează la comportamente repetate de tip: mailuri, postări, mesaje, imagini, filme cu un conținut abuziv/jignitor/ofensator, aceasta însemnând, de asemenea, și excluderea deliberată/marginalizarea unui copil în spațiul online, spargerea unei parole de cont personal de e-mail, derulate pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online;
7.1.13	Violență sexuală	Ca formă posibilă a violenței psihologice - bullying, constă în comentarii degradante cu conotații sexuale, injurii, propuneri indecente făcute victimei, atingeri nepotrivite;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

7.1.14	Violența socială	Impunerea izolării persoanei de familie, de comunitate și de prieteni, interzicerea frecventării instituției de învățământ, impunerea izolării prin detenție, inclusiv în locuința familiei, privarea intenționată de acces la informație, precum și alte activități cu efect similar;
7.1.15	Violență economică	Interzicerea activității profesionale, privare de mijloace economice, inclusiv lipsire de mijloace de existență primară, cum ar fi hrana, medicamente, obiecte de primă necesitate, acțiunea de sustragere intenționată a bunurilor persoanei, interzicerea dreptului de a poseda, folosi și dispune de bunurile comune, control inechitabil asupra bunurilor și resurselor comune, refuzul de a susține familia, impunerea de munci grele și nocive în detrimentul sănătății, inclusiv unui membru de familie minor, precum și alte acțiuni cu efect similar;
7.1.16	Violența spirituală	Subestimarea sau diminuarea importanței satisfacerii necesităților moral-spirituale prin interzicere, limitare, ridiculizare, penalizarea aspirațiilor membrilor de familie, a accesului la valorile culturale, etnice, lingvistice ori religioase, impunerea aderării la credințe și practici spirituale și religioase inacceptabile, precum și alte acțiuni cu efect similar sau cu repercusiuni similare;
7.1.17	Semnalarea unei situații de violență	Este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoștința autorităților abilitate să ia măsuri în interesul atât al copilului victimă sau martor, cât și al copilului cu un comportament agresiv, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică;
7.1.18	Abateri disciplinare	- Injurii aduse colegilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic sau persoanelor străine; - Folosirea limbajului vulgar în pauze sau în timpul orelor de curs; - Nerespectarea disciplinei în timpul orelor de curs, atitudini necuviincioase față de profesori sau față de conducerea școlii; - Consumul de băuturi alcoolice, droguri, fumatul în sălile de clasă sau în unitatea de învățământ, distrugerea intenționată a mobilierului școlii sau a oricăror bunuri ale unității; - Violența fizică.
7.1.19	Sanțiuni adresate elevilor	- Observație individuală; - Muștrare scrisă; - Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, " Bani de liceu", a bursei profesionale; - Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ.
7.1.20	Presedinte Comisie Violenta	Presedinte Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
7.1.21	Membru Comisie Violenta	Membru Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

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	ROFUIP	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Prezenta procedură se referă la prevenirea și combaterea violenței în unitatea de învățământ, în vederea îmbunătățirii sistemului cadru de asigurare a protecției unității școlare, a siguranței persoanelor din unitatea de învățământ.

Violența este una dintre marile probleme ale lumii contemporane. Presa scrisă sau audiovizualul informează în permanență cu privire la manifestări diverse ale acestui fenomen. Apariția diferitelor forme de violență în mediul școlar pare aproape o fatalitate și devine, adesea, un lucru obișnuit, cu care semenii coexistă fără măcar a se mai sesiza asupra pericolului. Chiar dacă reprezintă o problemă delicată, punerea sub control a fenomenului violenței nu se poate face decât dacă îi sunt cunoscute cauzele, originile, formele de manifestare și posibilitățile de prevenire. Problema violenței în unitate poate și trebuie să devină o temă de reflecție pentru toți cei implicați în actul educațional, cu atât mai mult cu cât unitatea dispune de importante resurse pentru a concepe programe de prevenire a violenței și pentru a rupe cercul vicios al violenței în mediul școlar.

Elevilor le este interzis să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ, să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei. Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

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.

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 eliminarea 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.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

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:

Clasificarea formelor de violență după gradul de gravitate

Violența școlară nu include numai acțiunile explicit violente, care intră în sfera penalului, ci și o serie întreagă de violențe mai subtile (intimidări, tachinări, ironii, agresiuni verbale etc.). Sentimentul de siguranță diferă mult de la un elev la altul, la fel ca și normele sau valorile prin prisma cărora un fapt este caracterizat ca violent.

A. FORME UȘOARE:

- Ton ridicat;
- Tachinare;
- Ironie;
- Poreclire;
- Insultă;
- Înjurătură;
- Intimidare;
- Scuipare;
- Instigare la violență;
- Deposdarea de obiecte personale;
- Înșușirea bunului găsit;
- Violarea secretului corespondenței;
- Lăsarea fără ajutor;
- Aruncarea cu obiecte – fără consecințe grave;
- Atingere nedorită;
- Refuzul de a îndeplini sarcinile;
- Indisciplina la ore.

B. FORME GRAVE:

- Hărțuire;
- Abuz de încredere;
- Amenințare;
- Înșelăciune;
- Șantaj;
- Calomnie;
- Seducție;
- Lipsirea de libertate a persoanei;
- Ultraj;
- Ultraj contra bunelor moravuri;
- Tulburarea liniștii publice;
- Pălmuire;
- Îmbrâncire;
- Trântire;
- Imobilizare;
- Lovire/bătaie;
- Încăierare;
- Lupte de grup;
- Constituirea unui grup infracțional organizat;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

- Aruncarea cu obiecte – cu consecințe grave;
- Vătămare: - corporală;
- corporală gravă;
- corporală din culpă.
- Mutilare;
- Deteriorare, distrugere de obiecte;
- Distrugere: - calificată;
- din culpă.
- Instigare la discriminare;
- Portul și folosirea fără drept de arme;
- Tăinuirea;
- Furt;
- Furt calificat;
- Tâlhărie;
- Tâlhărie calificată;
- Tentativă de viol;
- Tentativă de omor;
- Loviri sau vătămări cauzatoare de moarte;
- Determinarea sau înlesnirea sinuciderii;
- Omor;
- Omor calificat;
- Uciderea din culpă;
- Actul sexual cu un minor;
- Viol;
- Corupția sexuală;
- Perversiunea sexuală.

MODUL DE LUCRU

În unitatea de învățământ se constituie, prin decizia directorului, **Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.**

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței îndeplinește următoarele atribuții:

- 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 de violență în mediul școlar, adaptat condițiilor unității de învățământ și în concordanță cu strategia națională pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar și cu panul managerial al directorului;
- Urmărește modalitățile de aplicare a prevederilor legale, privind creșterea siguranței la nivelul unității de învățământ;
- Evaluează și monitorizează activitățile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar propriu;
- Centralizează lunar situațiile de violență semnalate de diriginți completând tabelul Centralizator violență (conform anexei);
- Propune măsuri de prevenire și combatere a violenței;
- Elaborează anual un raport de activitate privind actele de violență din mediul școlar propriu și-l transmite comisiei județene pentru prevenirea și combaterea violenței în școli;
- Cercetează presupusele abateri disciplinare săvârșite de elevi față de prevederile ROFUIP, prezentei proceduri, Statutul elevului și Regulamentului intern al unității și întocmește un raport pe care îl prezintă în Consiliul Profesorat;
- Propune, după caz, Consiliului Profesorat sancționarea elevilor care au săvârșit abateri disciplinare, în

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLenței	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

conformitate cu prevederile ROFUIP și Statutul elevului;

- Propune, atunci când consideră că este necesar, consilierea psihopedagogică a elevului care a săvârșit abateri disciplinare cu tentă de violență;
- Verifică aplicarea măsurilor disciplinare de către profesorii diriginți.

Orice persoană martoră a unui act de violență în unitatea de învățământ anunță profesorul de serviciu, personalul de pază, dirigințele și după caz conducerea unității.

Procedura de intervenție în cazul actelor de violență - forme grave

1. Constatarea faptei și aducerea la cunoștința profesorului de serviciu/dirigințe/director (dacă este cazul);
2. Anchetarea cazului - Stabilirea gravității faptei;
3. Anunțarea conducerii școlii, sesizarea părinților/rudelor, autorității tutelare, sesizarea poliției de proximitate, sesizarea comisiei de violență (după caz);
4. Desfășurarea anchetei detaliate, convocarea Consiliului clasei, propunerea sancțiunii;
5. Analizarea abaterii disciplinare ale elevilor și propunerea sancțiunilor disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
6. Aducerea la cunoștința Consiliului Profesorat, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei;
7. Dirigințele pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de Consiliul Profesorat în conformitate cu ROFUIP și Statutul elevului;
8. Colaborarea cu părinții, consilierea psihologică (dacă este cazul) - monitorizarea elevului.

Pentru incidentele grave din care rezultă persoane rănite se acordă primul ajutor în unitate și se solicită serviciul de urgență 112 de la secretariatul unității (se vor respecta etapele procedurii Organizarea și acordarea primului ajutor în caz de accident). Conducerea unității are obligația să ancheteze cazul și să solicite sprijinul Poliției și a altor organisme abilitate.

În toate cazurile de violență fizică, diriginții au obligația să informeze familia celor implicați în incident. Comisiile pentru prevenire și combaterea violenței și de disciplină, constituite în unitate, vor lua măsuri cu privire la consilierea elevilor implicați în acte de violență.

Intervenția în cazul actelor de violență - forme ușoare

1. Constatarea faptei și aducerea la cunoștința profesorului de serviciu, dirigințelui;
2. Anchetarea cazului - scrierea referatului și înregistrarea la secretariatul unității școlare;
3. Serviciul secretariat va înmâna referatul profesorului dirigințe, care va convoca Consiliul clasei;
4. Analizarea abaterii disciplinare ale elevilor și propunerea sancțiunilor disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
5. Dirigințele aduce la cunoștința Consiliului Profesorat, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei;
6. Dirigințele pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de Consiliul Profesorat în conformitate cu ROFUIP și Statutul elevului;
7. Colaborarea cu părinții, consilierea psihologică (dacă este cazul) - monitorizarea elevului.

Stabilirea gradului de percepție a violenței la nivelul unității de învățământ

Pentru a atinge acest obiectiv, care este de natură a permite conceperea și adaptarea la realitate a unor măsuri optime de prevenție a violenței în cadrul unității noastre, ar trebui aplicat, la nivelul unor eșantioane reprezentative de elevi pentru fiecare nivel de studiu, un chestionar care să evidențieze percepția acestora cu privire la nivelul actual al violenței școlare.

Prin intermediul chestionarului pentru elevi, echipa managerială poate să investigheze acele aspecte

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

mai puțin vizibile ale violenței, legate de cele mai multe ori de atitudini ostile sau intimidări ale „actorilor” din unitate.

De asemenea, investigația prin chestionar poate ajuta factorii abilitați din unitatea de învățământ:

- Să identifice formele curente de violență din unitate;
- Să măsoare frecvența de apariție a diferitelor situații de violență;
- Să identifice contextul în care apare violența școlară;
- Să cunoască „actorii” principali implicați în situațiile de violență (inclusiv cei din afara unității);
- Să afle opiniile elevilor cu privire la combaterea acestui fenomen.

Pe lângă atribuțiile Comisiei desemnate în unitatea de învățământ pentru prevenirea și eliminarea violenței în mediul școlar, în cadrul acestui proces se stabilesc și următoarele responsabilități:

Comisia de disciplină pentru elevi:

- cercetează presupusele abateri disciplinare săvârșite de elevi față de prevederile ROFUIP, Statutul elevului, Regulamentului de organizare și funcționare al unității și ale regulamentului intern 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 ROFUIP și Statutul elevului;
- 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:

- consilierea elevilor cu manifestări violente;
- consilierea părinților;
- organizează activități educative privind combaterea și prevenirea violenței în școală;
- organizează dezbateri cu tematica violente școlare;
- elaborează și aplică chestionare cu scopul evaluării cunoștințelor elevilor privind tipurile de violență manifestate în unitate;
- realizează și promovează pliante, materiale informative pentru elevi, cadre didactice și părinți, privind fenomenul violenței;
- desfășoară activități privind dezvoltarea abilității de comunicare asertivă și de management al conflictelor la orele de consiliere și orientare.

Profesorul de serviciu:

- monitorizează comportamentul elevilor;
- consemnează în Registrul de abateri-elevi toate situațiile de violență apărute;
- supraveghează starea de disciplină și răspunde de integritatea fizică a elevilor în timpul pauzelor, conform graficului stabilit și aprobat de conducerea unității;
- anunță conducerea unității și organele de ordine / intervenție în cazul producerii unor abateri grave de la normale de conduită: furturi, amenințări prin telefon, acte grave de indisciplină ale elevilor (agresiuni fizice sau verbale, moduri ireverențioase de adresare, deteriorarea bunurilor unității de învățământ) sau în cazul unor probleme de sănătate semnalate de elevi;
- profesorul de serviciu raportează directorului unității de învățământ, la sfârșitul fiecărei zile, problemele apărute și modul în care s-a desfășurat această activitate în incinta unității de învățământ / în curtea unității, pe parcursul perioadei respective.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

Personalul de pază:

- previne introducerea, în incinta școlii, de materiale care pot pune în pericol integritatea fizică și psihică a elevilor și a angajaților unității;
- intervine în situații de violență apărute;
- semnalează profesorului de serviciu/directorul probleme disciplinare apărute;
- în perioada desfășurării procesului instructiv-educativ, toate persoanele străine care doresc să pătrundă în incinta unității de învățământ sunt legitimate și notate de către agentul de pază.

Diriginții:

- prelucrează ROF și RI la clasă;
- stabilesc responsabilitățile la nivelul fiecărei clase de elevi cu privire la disciplina în rândul elevilor din fiecare clasă;
- analizează situația problemelor 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;
- realizează propria procedură de prevenire și combatere a violenței particularizată la clasa de elevi;
- elaborează planul de măsuri specific clasei;
- consultă Registrul de abateri al elevilor și ia măsuri disciplinare conform ROF;
- dezbat situațiile de violență apărute la clasă, în cadrul Consiliului clasei;
- centralizează situațiile de violență apărute la clasă completând tabelul Abateri disciplinare (conform anexei);
- solicită prezența la școală a părintelui/tutorei legal al elevului care a creat probleme de violență/disciplinare. Acesta va completa o declarație de constatare violență.

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.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia responsabila

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

9.3. Persoanele desemnate

- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	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	8
10.1				16.10.2020		-	
10.2	II-a	29.09.2021	0	29.09.2021		-	
10.3	II-a		1	05.08.2022		-	
10.4	II-a		2	14.10.2022		-	

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	Rusu Mihaela			14.10.2022			
2.	Didactic	Pechianu Florin Gigi			14.10.2022			

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 anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Procedura interventie situatii de violenta-forme usoare	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Procedura interventie situatii de violenta-forme grave	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Centralizator violenta	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Abateri disciplinare	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Declaratie parinte constatare violenta	-	-		-
13.6	Anexa 6 - Fisa monitorizare comportament	-	-		-
13.7	Anexa 7 - Chestionar privind violenta si hartuirea in unitate	-	-		-
13.8	Anexa 8 - Decizie numire comisie prevenire si eliminare violenta	-	-		-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI	Revizia 2
	Cod: P.O. 42	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descrierea procedurii	10
9. Responsabilități	16
10. Formular de evidență a modificărilor	17
11. Formular de analiză a procedurii	17
12. Lista de difuzare a procedurii	17
13. Anexe	17