
 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE PORT/FOLOSIRE DE OBIECTE PERICULOASE COD: PO-910.01.5	EXEMPLAR NR: 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE
PORT/FOLOSIRE DE OBIECTE PERICULOASE

COD: PO-910.01.5

EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0 DATA: 27.11.2023

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE PORT/FOLOSIRE DE OBIECTE PERICULOASE COD: PO-910.01.5	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
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	[REDACTED]	Director		[REDACTED]
1.2	Verificat		Director		
1.3	Avizat		Secretar CCIM		
1.4	Aprobat		CA		

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

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Revizia 3			
2.5	Revizia 4			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Comisie/ Compartiment/ Serviciu	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	
3.1	Aplicare	1		Director	[REDACTED]		[REDACTED]
3.1	Aplicare	2		Cadre did.			
3.1	Aplicare		CP	Pers. did. aux.			
3.1	Aplicare			Pers. adm.			
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.2	Informare						
3.2	Informare						
3.2	Informare						
3.3	Evidență	3	CCIM	Secretar			
3.4	Arhivare	1		Arhivar			

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE PORT/FOLOSIRE DE OBIECTE PERICULOASE COD: PO-910.01.5	EXEMPLAR NR: 1

1. Scopul procedurii:

Procedura reglementează modalitățile de lucru, regulile aplicabile și responsabilitățile persoanelor implicate în intervenția în caz de suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase sau suspiciunea săvârșirii, de către elevi, a unei infracțiuni în mediul școlar.

2. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică de către conducerea și personalul UIP, în colaborare părinții/reprezentanții legali și cu autoritățile abilitate, elevilor pentru care există suspiciunea de port/folosire fără drept de obiecte periculoase sau săvârșirea unei infracțiuni, în mediul școlar.

3. Documente de referință:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
- OME nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul de organizare și funcționare.

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională:


4.1 Definiții:

4.2 Abrevieri:

- **BSS** - Biroul siguranța școlară;
- **CPEV** - Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- **CMBRAE** - Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- **CEAC** - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- **CPECA** - Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog;
- **DAS** - Direcția de asistență socială;
- **DGASPC** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- **UIP** - unitate de învățământ preuniversitar;
- **SPAS** - Serviciul public de asistență socială;
- **ISMB (ulterior DMBIP)** - Inspectoratul Școlar al Municipiului București;

5. Descrierea procedurii:

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE PORT/FOLOSIRE DE OBIECTE PERICULOASE COD: PO-910.01.5	EXEMPLAR NR: 1

- Directorul UIP informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați, în principal victimă/victimă și/sau autor/autori, și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.
- Directorul UIP sesizează de urgență suspiciunea la 112/dispeceratul poliției.
- Personalul UIP colaborează cu structurile poliției în evaluarea inițială a suspiciunii și cercetarea faptelor, dacă este cazul.
- În cazul săvârșirii unei infracțiuni, personalul UIP colaborează cu structurile de siguranță școlară pentru analiza postcauzală (în vederea stabilirii cauzelor care au condus la producerea evenimentului) și stabilirea unor măsuri de prevenire a repetării/agravării evenimentului.
- Profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), convocați de directorul UIP, cu consultarea părinților, realizează o analiză a cazului, în vederea stabilirii unor sancțiuni și a unor măsuri de sprijin și de prevenire pentru elevi, la nivelul UIP.
- Pe baza analizei cazului, profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc măsuri de sprijin și prevenire pentru elev/elevi, la nivelul UIP.
- Pe baza rezultatelor evaluării, personalul UIP propune sancțiuni pentru autor/autori, în conformitate cu legislația din domeniul învățământului preuniversitar în vigoare.
- Personalul UIP și părinții, în colaborare cu structurile de siguranță școlară, pun în aplicare măsurile de sprijin, de prevenire, precum și sancțiunile stabilite pentru elevi.
- Directorul UIP monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin, de prevenire și a sancțiunilor stabilite pentru elevi.
- Personalul didactic și structurile de siguranță școlară se informează periodic cu privire la progresele și dificultățile întâmpinate în implementarea măsurilor de sprijin și de prevenire stabilite pentru elevi, la nivelul UIP.
- Dacă este necesar, directorul UIP solicită modificarea sancțiunilor și a măsurilor de sprijin și de prevenire stabilite pentru elevi, la nivelul UIP.
- Pe parcursul pașilor de management al cazului, profesorul pentru învățământ primar/dirigintele completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite CPEV.
- Dacă măsurile de sprijin conduc la îmbunătățirea comportamentului elevilor, personalul de conducere al UIP propune profesorului de învățământ primar/dirigintelui, consilierului școlar și mediatorului școlar (dacă este cazul), cu consultarea structurilor de siguranță școlară, închiderea cazului.
- În baza deciziei directorului, CPEV înregistrează închiderea cazului.


6. Responsabilități:

6.1 Directorul UIP:

- Informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați și le solicită să se prezinte la școală.
- Sesizează de urgență suspiciunea la 112/dispeceratul poliției.
- Colaborează cu prof. diriginte/consilierul școlar/părinții pentru stabilirea unor măsuri de sprijin și de prevenire.
- Monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin/prevenire și a sancțiunilor stabilite pentru elevi.
- Solicită modificarea sancțiunilor și a măsurilor de sprijin și de prevenire stabilite pentru elevi, dacă e cazul.
- Propune dirigintelui/consilierului școlar închiderea cazului.
- Emite decizia de închidere a cazului.

6.2 Profesorul consilier școlar:

- Participă la analiza cazului.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE PORT/FOLOSIRE DE OBIECTE PERICULOASE COD: PO-910.01.5	EXEMPLAR NR: 1

- Participă la stabilirea măsurilor de sprijin și prevenire pentru elevi.

6.3 Profesorii:

- Participă la analiza cazului.
- Participă la stabilirea măsurilor de sprijin și prevenire pentru elevi.
- Completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite CPEV.

6.4 Personalul UIP:

- Informează în regim de urgență directorul UIP cu privire la suspiciunea de port/folosire fără drept de obiecte periculoase sau săvârșirea unei infracțiuni de către elevi, în mediul școlar.
- Colaborează cu structurile poliției.
- Colaborează cu structurile de siguranță școlară pentru analiza postcauzală.
- Pune în aplicare măsurile de sprijin/prevenire.

6.5 Elevii:

- Informează în regim de urgență directorul UIP cu privire la suspiciunea de port/folosire fără drept de obiecte periculoase sau săvârșirea unei infracțiuni de către elevi, în mediul școlar.

6.6 CA:

- Aprobă sancțiunile pentru autor/autori.

6.7 CPEV:

- Gestionează fișele de management ale cazurilor de violență.
- Înregistrează închiderea cazului.

7. Formularul de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conduc. compartimentului comisiei/serviciului
1	1						
2							

8. Formularul de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/comisie/serviciu	Numele și prenumele conducătorului	Înlocuit or/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	CCIM		-			x	x	x

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/comisie/serviciu	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Director						
2	CPEV						
3	CPEV						



MINISTERUL EDUCAȚIEI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

EDIȚIA: 1


REVIZIA: 0

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
DE ARTE NR. 4
BUCUREȘTI

INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE
PORT/FOLOSIRE DE OBIECTE PERICULOASE
COD: PO-910.01.5

EXEMPLAR NR: 1

4	CPEV					
5	CPEV					
6	CP					
7	CP					
8	CP					
9	CP					
10	CP					
11	CP					
12	CP					
13	CP					
14	CP					
15	CP					
16	CP					
17	CP					
18	CP					
19	CP					
20	CP					
21	CP					
22	CP					
23	CP					
24	CP					
25	CP					
26	CP					
27	CP					
28	CP					
29	CP					
30	CP					
31	CP					
32	CP					
33	CP					
34	CP					
35	CP					
36	CP					
37	CP					
38	CP					
39	CP					
40	CP					
41	CP					
42	CP					
43	CP					
44	CP					
45	CP					
46	CP					
47	CP					
48	CP					
49	CP					

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	INTERVENȚIA ÎN CAZ DE SUSPICIUNE DE PORT/FOLOSIRE DE OBIECTE PERICULOASE COD: PO-910.01.5	EXEMPLAR NR: 1

50	CP						
51	CP						
52	CP						
53	CP						
54	CP						
55	CP						
56	CP						
57	CP						

10. Anexe/Formulare:

10.1 Fișa de management al cazului, cod: F01-PO-910.01.1;

11. Cuprins

Nr. crt.	Capitolul	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	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	2
1	Scopul procedurii	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	3
4	Definiții și abrevieri	3
5	Descrierea procedurii	3-4
6	Responsabilități	4-5
7	Formularul de evidență a modificărilor	5
8	Formularul de analiză a procedurii	5
9	Lista de difuzare a procedurii	5-7
10	Anexe/Formulare	8
11	Cuprins	8