
 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVI COD: PO-910.01.2	EXEMPLAR NR: 1

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE
VIOLENȚĂ ÎNTRE COPII/ELEVI**

COD: PO-910.01.2

EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0 DATA: 27.11.2023

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVI COD: PO-910.01.2	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 responsabilitii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat		Director		
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			
3.1	Aplicare	2		CPEV			
3.1	Aplicare	3	CP	Cadre did.			
3.1	Aplicare			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	4	CCIM	Secretar			
3.4	Arhivare	1		Arhivar			

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVII COD: PO-910.01.2	EXEMPLAR NR: 1

1. Scopul procedurii:

Procedura reglementează modalitățile de lucru, regulile aplicabile și responsabilitățile persoanelor implicate în managementul interinstituțional și multidisciplinar al cazurilor grave de violență între elevi, în mediul școlar, și oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

2. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică tuturor elevilor implicați în cazuri grave de violență de către personalul unității de învățământ, echipa multidisciplinară și interinstituțională de management al cazului și de către părinții/reprezentanții legali ai victimei/victimelor și ai autorului/autorilor.


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 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;
- 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:

- **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;
- **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 UIP/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;
- **Planul 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.
- **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;
- **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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVI COD: PO-910.01.2	EXEMPLAR NR: 1

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.

4.2 Abrevieri:

- **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;
- **DAS** - Direcția de asistență socială;
- **DGASPC** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- **SPAS** - Serviciul public de asistență socială;
- **UIP** - unitate de învățământ preuniversitar;
- **ISMB** - Inspectoratul Școlar al Municipiului București;

5. Descrierea procedurii:

5.1 Definiția faptelor săvârșite în mediul școlar:


- Pentru a fi considerate fapte săvârșite în mediul școlar, acestea trebuie să se comită în perimetrul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare/extrascolare organizate de cadre didactice în afara perimetrului unității de învățământ sau în cadrul activităților școlare/extrascolare desfășurate în mediul online.

5.2 Formele grave de violență între elevi:

- 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 vătămrile 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 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.

5.3 Managementul cazurilor grave de violență între elevi:


- În situația în care elevul/personalul UIP este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență între elevi, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța elevilor implicați, elevii sau personalul UIP apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVII COD: PO-910.01.2	EXEMPLAR NR: 1

- Dacă există elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al UIP, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112. Personalul UIP sprijină 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.
- Elevii/Personalul UIP informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la cazul grav de violență petrecut între preșcolarii/elevi. Directorul UIP colectează informații de la personalul UIP cu privire la desfășurarea situației de violență.
- 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 UIP sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul UIP 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).
- Directorul UIP 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.
- Dacă este implicat un minor, directorul UIP sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).
- Directorul UIP informează verbal ISMB cu privire la cazul grav de violență petrecut între elevi, în mediul școlar.
- Dacă în școală nu există un consilier școlar, directorul UIP solicită CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.
- Personalul UIP 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.
- Personalul UIP delegat de director supraveghează și protejează elevii implicați împotriva oricărei forme noi de violență/discriminare/răzbunare/alte riscuri, până la sosirea părinților/reprezentanților legali, a consilierului școlar și/sau a profesorului diriginte și/sau a echipei mobile DGASPC și/sau a reprezentanților SPAS/DAS și/sau a reprezentanților poliției.
- La sosirea părinților/reprezentanților legali în UIP, aceștia sunt informați cu privire la starea elevilor, la eventualele măsuri imediate de protecție luate de personalul UIP și sunt reuniți imediat cu elevii (victimă/victime și autor/autori).
- La sosirea reprezentanților poliției și a reprezentanților DGASPC, directorul UIP îi informează cu privire la evoluția situației, la măsurile imediate de protecție luate de personalul UIP 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 SPAS/DAS care efectuează evaluarea inițială la solicitarea DGASPC.
- Personalul UIP colaborează cu reprezentanții poliției și ai DGASPC/SPAS/DAS, în vederea evaluării inițiale a situației și a intervenției imediate.
- În funcție de caz, directorul UIP decide măsuri imediate de protecție. În situația în care s-a săvârșit o infracțiune, 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.

5.4 Evaluarea multidisciplinară și interinstituțională:

- Directorul UIP numește personalul didactic (de regulă consilierul școlar sau profesorul diriginte) care va reprezenta UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională de management al cazului. Directorul UIP comunică decizia managerului de caz desemnat de DGASPC.
- Personalul UIP contribuie la evaluarea multidisciplinară și interinstituțională a cazului de violență, coordonată de managerul de caz desemnat de DGASPC. Personalul UIP analizează situația din punctul de vedere al nevoilor educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale preșcolariilor sau ale elevilor implicați,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVII COD: PO-910.01.2	EXEMPLAR NR: 1

la nivelul unității de învățământ. În situația în care este necesar, personalul UIP, 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. În situația în care este necesar, directorul UIP efectuează asistență la ore/deleagă observarea elevilor în pauze, iar concluziile sunt comunicate echipei multidisciplinare.

5.5 Interogarea elevilor implicați:

- În situația în care există suspiciunea comiterii unei infracțiuni (definită conform Codului penal), directorul UIP nu permite interogarea elevilor implicați, audierea acestora efectuându-se de către organele de cercetare penală, în conformitate cu prevederile Codului de procedură penală.
- 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 SPAS/DAS/DGASPC, la decizia managerului de caz. Directorul UIP are obligația de a se informa cu privire la stadiul cazului, de la managerul de caz.
- În cazul săvârșirii de infracțiuni și al situațiilor de bullying, personalul școlii 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 autori/victime) și stabilirea unor măsuri de prevenire a repetării/agravării evenimentului.

5.6 Stabilirea măsurilor de sprijin și a sancțiunilor:


- Pe baza rezultatelor evaluării, profesorul, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc măsuri școlare de sprijin pentru autor/autori și victimă/victime, la nivelul UIP.
- Pe baza rezultatelor evaluării, personalul UIP, cu consultarea managerului de caz de la DGASPC, propune sancțiuni pentru autor/autori, în acord cu prevederile art. 107 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.
- 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 UIP, în vederea integrării acestora în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

5.7 Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială:

- Măsurile de sprijin propuse de personalul UIP sunt incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială de către managerul de caz. Acesta transmite planul echipei multidisciplinare, iar personalul UIP din echipă informează directorul privind toate măsurile incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.
- Personalul UIP, în colaborare cu părinții, SPAS/DAS/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.
- Personalul UIP care face parte din echipa multidisciplinară monitorizează aplicarea măsurilor asumate și a sancțiunilor stabilite. Personalul UIP 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 UIP.

5.8 Comunicarea cu părinții:

- 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 dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor și relației

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVI COD: PO-910.01.2	EXEMPLAR NR: 1

dintre elevi, observate în cadrul UIP. Părinții informează periodic directorul UIP privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor, observate în familie.

5.9 Comunicarea cu DGASPC:


- În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul UIP, 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 UIP sesizează situația la SPAS/DAS, 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 UIP nu pune în aplicare măsurile asumate, reprezentanții instituțiilor abilitate/părinții/reprezentanții legali sesizează situația personalului de conducere al UIP. În situația în care există suspiciunea că personalul de conducere al UIP nu ia măsurile care se impun, părinții/reprezentanții legali sesizează ISJ/ISMB. În situația în care există suspiciunea că reprezentanții SPAS/DGASPC nu pun în aplicare măsurile asumate, directorul UIP sesizează DGASPC/ANPDCA.
- 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 SPAS/DAS, directorul sesizează situația managerului de caz. DGASPC și ISMB 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, potrivit art. 1.528 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 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.
- Directorul UIP răspunde solicitărilor managerului de caz DGASPC privind îmbunătățirea măsurilor de sprijin stabilite la nivelul UIP. Dacă este necesar, profesorul diriginte, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc noi măsuri de sprijin la nivelul UIP, pentru victimă/victime și autor/autori, respectiv sancțiuni pentru autor/autori.

5.10 Completarea fișei de management al cazului:

- 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 (anexa nr. 4) și o transmite spre înregistrare CPEV.
- În paralel cu managementul de caz, directorul UIP convoacă și solicită CPEV 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 UIP, elaborat conform prevederilor art. 65 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.
- În cazul infracțiunilor, CPEV 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 UIP, 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.

5.11 Închiderea cazului:

- Dacă măsurile de sprijin și sancțiunile conduc la îmbunătățirea comportamentului preșcolarilor/elevilor și a relațiilor dintre aceștia, directorul UIP propune managerului de caz sistarea măsurilor de la nivelul UIP, 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 SPAS include și comunicarea cu personalul responsabil din școală.
- În baza deciziei managerului de caz, CPEV înregistrează închiderea cazului.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVII COD: PO-910.01.2	EXEMPLAR NR: 1


6. Responsabilități:

6.1 Directorul UIP:

- Informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind procedura de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență, inclusiv metoda anonimă de sesizare, stabilită la nivelul UIP.
- Comunică repetat elevilor și personalului școlii mecanismul de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență.
- Aprobă și monitorizează aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP.
- Sesizează managerului de caz nerespectarea de către elevi/părinți a Planului de prevenire și reducere a violenței.
- Colectează informații de la elevi/personalul UIP cu privire la desfășurarea situației de violență.
- Izolează locul săvârșirii faptei și asigură conservarea probelor existente.
- 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.
- Sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție, în situația în care există suspiciunea unei infracțiuni.
- Sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC), în cazul implicării unui minor.
- Informează verbal ISJ/ISMB cu privire la cazul grav de violență petrecut între preșcolari/elevi, în mediul școlar.
- Izolează victima/victimele de autorul/autorii situației de violență.
- Decide măsuri imediate de protecție.
- Informează părinții cu privire la starea elevilor implicați și eventualele măsuri imediate de protecție luate.
- Informează structurile de poliție cu privire la evoluția situației și măsurile de protecție luate.
- Solicită CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.
- Nu permite interogarea personalului UIP și a elevilor implicați decât de către organele de cercetare penală specializate.
- Monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru victimă/victime și măsurile de sprijin/sancțiunile stabilite pentru autor/autori.
- Solicită modificarea sancțiunilor și a măsurilor de sprijin stabilite pentru autor/autori, la nivelul UIP.
- Reia analiza cazului, dacă e nevoie.
- Numește personalul didactic care va reprezenta UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională de management al cazului.
- Deleagă observarea elevilor în pauze pentru a afla informații privind înțelegerea nevoilor elevilor implicați.
- Răspunde solicitărilor managerului de caz DGASPC privind îmbunătățirea măsurilor de sprijin stabilite la nivelul UIP.
- Convoacă și solicită CPEV 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 UIP.
- Propune managerului de caz sistarea măsurilor de la nivelul UIP, pentru situațiile care nu se află în proces în instanță.

6.2 Profesorul consilier 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.
- Cooperează cu psihologul specializat în psihologia muncii, în vederea acordării unor recomandări care să prevină agravarea situației.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVI COD: PO-910.01.2	EXEMPLAR NR: 1

- Stabilește măsuri de sprijin pentru autor/autori, la nivelul UIP.

6.3 Profesorii:

- Organizează periodic cu elevii activități adaptate la vârsta lor pentru înțelegerea fenomenului violenței și a impactului acestuia asupra tuturor celor implicați, copii și adulți.
- Stabilesc măsuri școlare de sprijin pentru autor/autori și victimă/victime, la nivelul UIP.
- Propun sancțiuni pentru autor/autori.
- Consultă periodic consiliul clasei și consilierul școlar privind efectele măsurilor de sprijin asupra comportamentului elevilor și relația dintre elevi și personalul UIP.
- Informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin asupra elevilor, observate la nivelul UIP.
- Informează părinții/reprezentanții legali despre neparticiparea elevilor la activitățile de sprijin organizate la nivelul UIP.

6.4 Personalul UIP:

- Apelează imediat serviciul unic de urgență 112, în situații de violență gravă între elevi.
- Informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la cazul grav de violență petrecut între preșcolari/elevi.
- Aplanează conflictul și elimină toate sursele de risc asupra persoanelor implicate.
- Colaborează cu structurile pentru siguranță școlară pentru analiza postcauzală a cazurilor de violență.
- Pune în aplicare măsurile de sprijin stabilite pentru victimă/victime, respective măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autor/autori.
- Apelează imediat serviciul unic de urgență 112, în cazul comiterii unei violențe grave.
- Păstrează confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime.

6.5 CPEV:

- Coordonează elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP.
- Analizează situațiile de violență/situațiile corelate petrecute.
- Înregistrează/Gestionează fișele de management al cazurilor de violență.
- Consemnează într-un registru special fiecare situație de violență raportată.
- Înregistrează închiderea cazurilor de violență.
- Analizează factorii care au favorizat apariția situației de violență.
- Revizuieste/completează, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP.
- Colaborează cu structurile de siguranță școlară, în cazul infracțiunilor.
- Trimite la ISMB situația cazurilor de violență înregistrate, la solicitare.
- Realizează un raport anual privind situația violenței în mediul școlar pe care îl comunică CEAC.

6.6 Cadrul didactic din echipa multidisciplinară:


- Completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite spre înregistrare CPEV.
- Propune măsurile de sprijin stabilite la nivelul UIP, în vederea integrării acestora în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

6.7 Managerul de caz:

- Elaborează Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.
- Emite decizia de închidere a cazului.

6.8 Elevii:

- Informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la cazul grav de violență petrecut între elevi.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVII COD: PO-910.01.2	EXEMPLAR NR: 1

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							
3							

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						
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						



MINISTERUL EDUCAȚIEI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
DE ARTE NR. 4
BUCUREȘTI

MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE
DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVII
COD: PO-910.01.2


EXEMPLAR NR: 1

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					
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-910.01.2;

10.2 Regstru situațiilor de violență raportate, F02-PO-910.01.1/F02-PO-910.01.2;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR GRAVE DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVI COD: PO-910.01.2	EXEMPLAR NR: 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	3-8
6	Responsabilități	8-10
7	Formularul de evidență a modificărilor	10
8	Formularul de analiză a procedurii	10
9	Lista de difuzare a procedurii	10-11
10	Anexe/Formulare	11
11	Cuprins	12