



<p>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ PRIVIND RAPORTAREA CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA ANTEPREȘCOLARILOR/PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ȘI PERSONALULUI ȘCOLII, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE, ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI A SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 2 Revizia: 1 Nr. pagini: 10</p>
<p>Nr. înregistrare I.S.J ILFOV: 15629/02.10.2024 Nr. Registru proceduri: 276/02.10.2024 PO-02-94 Cod: PO_</p>	

PROCEDURĂ OPERATIONALĂ PRIVIND RAPORTAREA CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA ANTEPREȘCOLARILOR/PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ȘI PERSONALULUI ȘCOLII, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE, ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI A SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DE LUCRU:

Nr. crt.	Elemente privind responsabili i/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	
1.1	Aprobat	Adriana STOICA	Inspector Școlar General	04.10.2024	
1.2	Avizat	Ion Dogaru	Inspector Școlar General Adjunct	04.10.2024	
1.3	Verificat	Ion Dogaru	Inspector Școlar General Adjunct	04.10.2024	
1.4	Elaborat	Oana Raluca Galbenu	Inspector școlar pentru activități educative	02.10.2024	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII DE LUCRU:

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I/ Revizia 0			15.11.2023
2.2	Revizia 1	Documente de referință	Actualizare documente	02.10.2024

3. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA / REVIZIA ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DE LUCRU:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex . Nr	Compartime nt	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.

3.1.	Aprobare	1	Conducerea ISJ Ilfov	Inspector Școlar General	Adriana STOICA	04.10.2024	
3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Ion DOGARU	04.10.2024	
3.3.	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Ion DOGARU	04.10.2024	
3.4.	Aplicare	1	Management-Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Inspectori școlari	04.10.2024	Transmitere electronică
3.5.	Aplicare	1	Conducerile unităților de învățământ preuniversitar	Directori/directori adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar Membrii Comisiei pentru Curriculum Membri CEAC Profesori de limbi moderne, profesori diriginți/profesori pentru învățământ primar/institutori/învățători	Directori, cadre didactice	04.10.2024	Transmitere electronică
3.6.	Înregistrare/Arhivare	1	Secretariat/Arhivă	Secretar/arhivar	Purec Cristina	04.10.2024	Transmitere electronică
3.7.	Informatizare	1	Serviciul Informatizare	Consilier Informatizare	Consilier informatizare	04.10.2024	Transmitere electronică

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedura reglementează modalitățile de raportare a situațiilor de:

- violență (cazuri ușoare și grave) între antepreșcolari/preșcolari/elevi, săvârșite în mediul școlar;
- violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor, săvârșite de membri ai personalului școlii, în mediul școlar;
- violență asupra personalului școlii, săvârșite de elevi, în mediul școlar;
- fapte asupra cărora există suspiciunea de port sau folosire fără drept de obiecte periculoase; suspiciune de implicare în alte infracțiuni - furt, tâlhărie;
- suspiciune de consum de substanțe psihoactive;
- fapte asupra cărora există suspiciune de violență comise asupra copilului în afara mediului școlar (violență domestică, trafic de persoane, pornografie infantilă).

Pentru a fi considerate fapte săvârșite în mediul școlar, acestea trebuie să se comită în perimetrul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul unor activități organizate de personalul școlii în afara perimetrului unității de învățământ sau în cadrul activităților școlare/extrașcolare desfășurate în mediul online.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură se aplică de I.S.J. Ilfov și este dusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ din județul Ilfov

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

- LEGEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR 198/2023
- REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR (R.O.F.U.I.P), APROBAT PRIN O.M.E. CU NR. 5726/2024
- STATUTUL ELEVULUI APROBAT PRIN O.M.E NR. 5707/2024
- PLANUL NAȚIONAL DE COMBATERE A VIOLENȚEI ȘCOLARE APROBAT PRIN HOTĂRĂREA GUVERNULUI NR. 1065/2024
- PLANUL TERITORIAL CADRU DE ACȚIUNE PENTRU SIGURANȚA ȘCOLARĂ
- PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA ANTEPREȘCOLARILOR/PREȘCOLARIILOR/ELEVILOR ȘI PERSONALULUI ȘCOLII, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE, ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI A SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR, APROBATA PRIN ORDINUL M.E 6235/2023
- LEGEA NR. 35/2007 PRIVIND CREȘTEREA SIGURANTEI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT SI LEGEA NR. 29/2010, COMPLETARE A LEGII NR. 35/2007
- OMEC 4343/2020 NORMELE METODOLOGICE DIN 27 MAI 2020 DE APLICARE A PREVEDERILOR ART.7 ALIN. (1'1), ART. 56'1 ȘI ALE PCT. 6'1 DIN ANEXA LA LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE NR. 1/2011, PRIVIND VIOLENȚA PSIHOLOGICĂ — BULLYING

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării atribuțiilor și sarcinilor, cu privire la asumarea responsabilității.
2.	Procedură operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
4.	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 operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare



	CA	Consiliul de Administrație
8.	Af	Afișare
9.	ISJ Ilfov	Inspectoratul Școlar Județean Ilfov
10.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
11.	RCOFUIP	Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de Învățământ preuniversitar

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. RESPONSABILITĂȚI LA NIVELUL CONDUCERII UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- Stabilirea componenței Comisiilor pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității și a Grupului de acțiune pentru fiecare unitate de învățământ, respectiv transmiterea acestora către I.S.J. Ilfov.
- Aprobă și monitorizează aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar
- Constituirea și completarea cu rigurozitate, la nivelul fiecărei unități școlare (grădinițe, școli primare/gimnaziale, licee și școli profesionale), a unui registru special de evidență a activităților punctuale, desfășurate de toate autoritățile care desfășoară activități în unitățile de învățământ preuniversitar, pe linia siguranței școlare
- Publicarea pe site a regulamentului de ordine interioară de către fiecare unitate de învățământ preuniversitar și comunicarea acestora către autoritățile responsabile pentru siguranța în unitățile de învățământ preuniversitar
- Asigurarea pregătirii adecvate, a personalului din unitățile de învățământ preuniversitar în ceea ce privește managementul cazurilor de violență și altor situații corelate, în colaborare cu reprezentanții poliției, CPECA și serviciile publice de asistență socială, în acord cu procedurile de intervenție și legislația în vigoare
- Constituirea unor grupuri de acțiune, la nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar, formate din reprezentanții acestora, ai MAI, asociațiilor de părinți/elevi și, după caz, ai altor autorități, având ca scop facilitarea comunicării în vederea adaptării măsurilor necesare pentru creșterea gradului de siguranță în mediul școlar
- Înregistrarea cazurilor de violență din mediul școlar de către Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Transmiterea la I.S.J. în maxim 5 zile a Anexei 4 din Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului școlii, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin Ordinul M.E 6235/2023

Informarea autorităților competente pentru intervenția multidisciplinară în situațiile de violență conform procedurii, după caz la: I.S.J., C.J.R.A.E., I.P.J. (Birou Siguranță școlară), D.G.A.S.P.C., etc

- Întocmirea rapoartelor de analiză post-cauzală a fiecărui incident și stabilirea unor direcții de acțiune în vederea prevenirii unor incidente similare
- Organizarea de activități specifice în domeniul rutier și al siguranței publice în zona unităților de învățământ preuniversitar, pe timpul afluirii și defluirii, la și de la cursuri, a elevilor și / sau a părinților / însoțitorilor
- Informarea antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor, precum și a părinților/reprezentanților legali privind posibilitatea de a raporta situațiile de violență/corelate prin metode confidențiale (e-mail la adresa școlii, note de relații), respectiv posibilitatea de a adresa direct o sesizare scrisă educatorului, învățătorului, dirigintelui, conducerii unității de învățământ sau prin fișa de identificare a violenței psihologice — bullying în mediul școlar, conform Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4343/2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1¹), art. 56¹ și ale pct. 6¹ din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011 privind violența psihologică — bullying
- Transmite la DGASPC, o dată la 3 luni, o situație cu cazurile ușoare de violență între copii, în spațiul școlar, folosind *Fișa de înregistrare a cazurilor de violență* (Anexa 4) din Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului școlii, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin Ordinul M.E 6235/2023
- Implementarea de măsuri administrativ-organizatorice, care să contribuie la crearea unui mediu securizant din punct de vedere fizic și emoțional pentru copii, în unitatea de învățământ, precum montarea de camere de luat vederi, profesori de serviciu, asigurarea pazei spațiilor educaționale, dispunerea mobilierului în clasă în scopul facilitării colaborării între copii, promovarea lucrului în echipă, constituirea formațiunilor de studiu, conform prevederilor legale
- Colaborarea cu reprezentanți ai Poliției, Jandarmeriei și ai ONG-urilor și încheierea unor acorduri de colaborare în vederea prevenirii situațiilor de violență
- Derularea de programe/ proiecte/campanii de prevenire a traficului de persoane și a violenței în mediul școlar preuniversitar, de prevenire a consumului de droguri în mediul școlar preuniversitar și de informare/educare pentru promovarea unui stil de viață sănătos (fără consum de droguri, alcool și tutun)
- Introducerea, în cadrul orelor de curs obligatorii, a unor lecții de educație pentru sănătate, referitoare la un stil de viață sănătos (fără consum de droguri, alcool și tutun)

Includerea, pe agenda întâlnirilor organizate la nivelul unităților de învățământ, în cadrul consiliului de administrație, consiliului profesoral, consiliului școlar al elevilor, comitetului de părinți sau asociațiilor de părinți, a unor teme legate de acțiunile de tip bullying și cyberbullying, care să aibă ca scop conștientizarea dimensiunii fenomenului și analiza formelor, a actorilor și a cauzelor situațiilor de la nivelul instituției respective.

8.2 RESPONSABILITĂȚI LA NIVELUL MEMBRILOR COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

- Coordonează elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ;
- Întocmirea unei proceduri operaționale pentru sporirea siguranței elevilor și a cadrelor didactice în școală/ plan de siguranță;
- Verifică respectarea acestei proceduri
- Analizează factorii școlari care au favorizat apariția situațiilor de violență
- Revizuieste și completează, dacă e necesar, Planul unității de învățământ de combatere a violenței școlare.
- Propune personalului de conducere al UIP revizuirea Planul unității de învățământ de combatere a violenței școlare
- În cazul infracțiunilor dovedite, CPEV colaborează cu structurile de siguranță școlară pentru stabilirea și includerea în Planul de combatere a violenței școlare a unor acțiuni colaborative de prevenire
- 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
- Propune personalului de conducere al UIP măsuri de prevenire și combatere a violenței
- Elaborează un raport pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv

8.3 RESPONSABILITĂȚI ALE DIRIGINȚILOR/ CADRELOR DIDACTICE

- Prelucreează R.O.F.U.I.P., R.O.I. și Statutul elevului la clasă;
- Personalul școlii contribuie la evaluarea multidiscplinară și interinstituțională a cazului de violență, coordonată de managerul de caz
- Completează Fișa de înregistrare a cazurilor de violență (Anexa 4) și o transmite spre înregistrare Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
- Aplică măsuri disciplinare, conform Statutului Elevului;
- Dezbate situațiile de violență apărute la clasă, în Consiliul Clasei
- Solicită prezența la școală a părintelui/tutorei legale al elevului care a creat probleme de violență/disciplinare.
- Monitorizează comportamentul elevilor;
- Aplicarea măsurilor de sprijin pentru victimă/ victime, respectiv măsurilor de sprijin și sancțiunilor pentru autor/autori, adecvate la gravitatea cazului de violență, la cauzele/ efectele posibile ale situației de violență și la nevoile educaționale/profesionale, relaționale, sociale, psihologice și fizice ale celor implicați, inclusiv consiliere școlară și terapie psihologică, la nivelul unității de învățământ, în acord cu legea nr. 198/2023 și



- Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/ preșcolarilor/elevilor și personalului școlii, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
- Identificarea timpurie a elevilor vulnerabili la acțiuni de tip bullying;
 - Identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;
 - Abordarea, în cadrul orelor de curs, a unor tematici de natură juridică, adaptate mediului școlar preuniversitar, prin care elevii să conștientizeze drepturile, obligațiile și consecințele faptelor ilegale
 - Implementarea temei „Prevenirea și reducerea faptelor de violență, respectiv a consumului de droguri, alcool și tutun™ în cadrul Programului „Școala Altfel“
 - Analizează situațiile disciplinare la nivelul fiecărei clase, în cadrul orelor de consiliere cu elevii și în cadrul orelor de consiliere cu părinții, și verifică permanent starea disciplinară a elevilor din colectivul îndrumat;
 - Valorificarea intereselor, aptitudinilor și a capacității elevilor, prin diferite activități școlare și extrașcolare, pentru a preveni manifestări problematice de tip bullying
 - Implicarea consiliului școlar al elevilor în proiectarea și derularea de activități de prevenire și reducere a manifestărilor de tip bullying
 - Colaborarea cu părinții și, după caz, cu asociația părinților din unitatea de învățământ și informarea părinților cu privire la serviciile pe care le poate oferi școala în scopul prevenirii acțiunilor de tip bullying și ameliorării relațiilor părinți-copii și copii-copii, prin consiliere psihologică, psihoterapie, mediere, cu implicarea în astfel de activități a personalului specializat, din școală sau a colaboratorilor psihologi
 - Colaborarea unității de învățământ cu părinții elevilor cu potențial comportament agresiv, implicați în acțiuni de tip bullying, pentru a găsi și aplica soluții pentru prevenirea bullyingului
 - Identificarea unor părinți-resursă care să se implice în activitățile de prevenire
 - Inițierea unor programe destinate părinților, centrate pe conștientizarea, informarea și formarea cu privire la dificultățile de adaptare a copiilor la mediul școlar și la diferite aspecte ale acțiunilor de tip bullying, forme, cauze, modalități de prevenire, parteneri
 - Semnalarea către autoritățile competente a cazurilor de familii cu un comportament abuziv față de copii
 - Colaborarea unităților de învățământ cu autorități, instituții, cu responsabilități în prevenirea și combaterea violenței asupra copilului, inclusiv a violenței psihologice - bullying, precum Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adoptii, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului de la nivelul județului Ilfov, poliție și organizații neguvernamentale
 - Dezbateră, în timpul orelor de consiliere și dirigenție, a situațiilor de tip bullying și cyberbullying petrecute în școală și încurajarea exprimării opiniei elevilor privind aceste situații și posibilele căi de soluționare, precum și încurajarea elevilor de a participa activ la toate deciziile care îi privesc
 - Valorificarea temelor relevante pentru problematica bullyingului și a cyberbullyingului, care se regăsesc în curriculumul diferitelor discipline școlare, cuprinzând drepturile și îndatoririle individului, libertate și normă/regulă de comportament, empatia, decizia și consecințele deciziei, abilitățile sociale, fără a se limita la acestea, prin utilizarea unor strategii activ-participative, studiu de caz, joc de rol, analiză critică a mesajelor audiovizuale de tip bullying și cyberbullying, problematizare și altele, care să conducă la conștientizarea și dezvoltarea unei atitudini critice a elevilor față de problematica bullyingului
 - Derularea unor programe și activități extrașcolare pe tema combaterii bullyingului: jocuri, concursuri, expoziții tematice, întâlniri cu specialiști care să prezinte în mod interactiv teme legate de bullying și cyberbullying, la care să participe elevii, cadre didactice și părinți
 - Implementarea unor campanii de promovare a unei culturi de siguranță în mediul școlar, prin implicarea tinerilor și promovarea unor exemple de bună practică din rândul

adolescenților (influenceri), părinților și actorilor/cântăreților care au popularitate mare în rândul tinerilor.

8.4 RESPONSABILITĂȚI ALE CONSILIERULUI ȘCOLAR

- Face parte din Echipa multidisciplinară și interinstituțională pentru managementul cazului de violență
- Realizează evaluarea inițială cu privire la situația de violență/ bullying și medierea conflictelor, iar, dacă se impune, evaluarea psihologică a elevilor implicați în situațiile de bullying (victime și autori) și consilierea lor individuală, de grup și familială,
- Propune măsuri de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsuri de sprijin pentru autor/autorii faptelor;
- Comunică permanent cu învățătorii, diriginții și părinții victimelor actelor de violență, bullying/cyberbullying, în vederea monitorizării comportamentului lor și a interacțiunii cu autorii agresiunilor ori cu alți elevi;
- Intervenții psihopedagogice adecvate pentru autorii actelor de violență/bullying în adoptarea comportamentelor pozitive față de colegii lor și față de cadrele didactice;
- Verificarea caracterului adecvat și a relevanței materialelor și acțiunilor de informare destinate elevilor;
- Organizează activități educative privind combaterea și prevenirea violenței în școală.

9. MODALITĂȚI DE INTERVENȚIE ÎN CAZUL PRODUCERII UNOR INCIDENTE CU CARACTER VIOLENT

Se realizează conform Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor /preșcolărilor/elevilor și personalului școlii, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin Ordinul M.E 6235/2023.

10. ÎNREGISTRAREA CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ÎN ȘCOALĂ

ETAPE:

1. Conform Procedurii privind managementul cazurilor de violență, aprobată prin O.M.E. nr. 6235/2023, punctul 3.16 CPEV 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.
2. Pentru fiecare situație de violență se completează fișa de management a cazului (anexa nr. 4);
3. Informarea autorităților competente pentru intervenția multidisciplinară în situațiile de violență conform procedurii, după caz la: I.S.J., C.J.R.A.E., I.P.J. (Birou Siguranță școlară), D.G.A.S.P.C., etc
4. Raportarea în machete ISJ și transmiterea la I.S.J. (încărcarea în drive) în maxim 5 zile a **Anexei 4** din Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului școlii, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin Ordinul M.E 6235/2023
5. Intocmirea rapoartelor de analiză post-cauzală a fiecărui incident și stabilirea unor direcții de acțiune în vederea prevenirii unor incidente similare

Aplicarea măsurilor de sprijin pentru victimă/ victime, respectiv măsurilor de sprijin și sancțiunilor pentru autor/autori, adecvate la gravitatea cazului de violență, la cauzele/ efectele posibile ale situației de violență și la nevoile educaționale/profesionale, relationale, sociale, psihologice și fizice ale celor implicați, inclusiv consiliere școlară și terapie psihologică, la nivelul unității de învățământ, în acord cu legea nr. 198/2023 și Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/ preșcolărilor/elevilor și personalului școlii, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar. Sancțiunile elevilor sunt prevăzute în

Secțiunea a 3-a, art. din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și la art. 16 din Statutul elevului aprobat prin O.M.E. nr. 5707/2024.

OBSERVAȚII:

- Persoana desemnată la nivelul școlii va completa datele solicitate, conform Anexei 4 din Proceduri privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor și personalului școlii, precum și a altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar.
- Informațiile de la punctele A, B, C, D și E se completează în cel mult 5 zile de la semnalarea actului de violență. Informațiile de la punctele G și H se completează în termen de 30 de zile de la semnalarea actului de violență/situației corelate pentru fiecare autor/victimă și se reactualizează în funcție de progresul și rezultatele deciziilor inițiale.
- În cazul formelor grave de violență care implică copii, aceste măsuri de sprijin și sancțiuni se regăsesc și în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.
- La cel mult 3 luni de la stabilirea planului de măsuri, se va consemna evoluția cazului și eventualele măsuri suplimentare. Închiderea cazului se va consemna în finalul fișei. În cazul în care au fost implicate și alte instituții, se vor atașa rapoartele acestora.
- Fișa de înregistrare este transmisă reprezentanților I.S.J. (în maxim 5 zile de la semnalarea actului) și la cerere reprezentanților DGASPC și/sau CPECA.

În cazul săvârșirii unei infracțiuni, personalul școlii colaborează cu structurile pentru siguranță școlară pentru analiza post-cauzală (în vederea stabilirii cauzelor care au condus la producerea evenimentului) și stabilirea unor măsuri de prevenire a repetării/agravării evenimentului

11. TRANSMITEREA INFORMAȚIILOR LA ISJ ILFOV

- a) în termen de 5 zile de la incident se completează macheta actelor de violență, folosind link-ul <https://forms.gle/7o2bzVKZUH3wBVBB6>
- b) în termen de 5 zile se trimite anexa 4 din procedura de management al cazurilor de violență, completată (A-F) și scanată, pe adresa de e-mail ana.galbenu@isjilfov.ro
- c) în termen de 30 zile se trimite anexa 4, completată integral și scanată, salvată cu denumirea 1.Anexa4_numescoala_(A-I), în drive, la adresa https://drive.google.com/drive/folders/1_zt_ULmhJp8-BF3A-9qZAo0V3DmxHxHw?usp=drive_link

De asemenea, incidentele grave vor fi raportate prin mesaj scris sau telefonic inspector școlar general/inspector școlar general adj./inspector școlar pentru managementul instituțional/inspectorului coordonator al unității de învățământ conform adresei 14978/19 sept 2024.

12. UTILIZAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE DE CĂTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

La nivelul inspectoratului școlar se va realiza, într-o primă etapă, centralizarea informațiilor corespunzătoare tuturor unităților de învățământ. Informațiile vor fi trimise lunar Biroului Siguranța Școlară din cadrul IJP Ilfov.

Inspectorul educativ va realiza semestrial și anual un raport de evaluare privind violența școlară care va fi transmis la ME. Acesta va specifica numărul cazurilor/județ.

Rapoartele de evaluare asupra fenomenului de violență realizate pe baza datelor centralizate permit

- obținerea unei imagini reale asupra fenomenului violenței la nivelul unității școlare
- analiza evoluției fenomenului de violență și desprinderea tendințelor înregistrate pe parcursul anilor școlari
- dezvoltarea unor programe specifice diferitelor tipuri de violență școlară și monitorizarea rezultatelor acestora

realizarea unor analize asupra fenomenului violenței școlare la nivel județean

13. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Directorii, directorii adjuncți, consilierii școlari, educatoarele, profesorii diriginți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Ilfov aplică, în procesul de management al cazurilor de violență, prevederile prezentei proceduri.

Nr crt	Domeniul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	6
1	Management/Activități educative extrașcolare	E				
2	Inspector Școlar General Adjunct		V			
3	Consiliul de administrație al ISJ Ilfov			A		
4	Domeniul Management – Activități extrașcolare Unități de învățământ				Ap	
5	Arhivarea documentelor rezultate din procesul de supraveghere/supervizare a activităților – secretar/arhivar					Ah

14. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Procedura operațională se înregistrează în Registrul special pentru proceduri al ISJ Ilfov și se arhivează în conformitate cu prevederile procedurii de arhivare a documentelor.

15. CUPRINS

Numarul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii de lucru	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de lucru	1
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurale	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii	4
9.	Modalități de intervenție la nivelul școlii	8
10.	Înregistrarea în școală	8
11.	Transmiterea informațiilor la ISJ Ilfov	9
12.	Utilizarea informațiilor furnizate de către unitățile de învățământ	9
13.	Responsabilități și răspunderi	9
14.	Anexe, înregistrări, arhivări	10
15.	Cuprins	10