


| | | |
|---|--|--------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | EDIȚIA: 1 |
| | | REVIZIA: 0 |
| Scoala Gimnaziala " Stroe S. Belloescu "Barlad | SESIZARE A SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ COD: PO-CPCV-2 | Nr.inreg.3173/20.09.2024 |

Aprobat CA-20.09.2024




**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SESIZARE A
SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ**

COD: PO-CPCV-2

EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0 DATA: 20.09.2024

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate (conform modelului de mai jos)

| | Elemente privind responsabili/operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|-----|---|-------------------------|---|------------|--|
| | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1.1 | Elaborat | Porumb Maria | Consilier Educativ/Presedinte Comisie pentru prevenirea și combaterea violenței | 9.09.2024 |  |
| 1.2 | Verificat | Pintilie Adrian | Responsabil CEAC | 9.09.2024 | |
| 1.3 | Avizat | Savin Irina Gabriela | Director | 20.09.2024 | |
| 1.4 | Aprobat CA | Savin Irina Gabriela | Director | 20.09.2024 | |

2. Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate (sistem/operaționala) (conform modelului de mai jos)

| Nr.crt. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componenta revizuita | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției |
|---------|---|----------------------|----------------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Ediția 1 | - | - | 20.09.2024 |

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate (sistem/operaționala) (conform modelului de mai jos)

| | Scopul | Exemplar | Departament | Funcția | Numele și | Data primirii | Semnătura |
|--|--------|----------|-------------|---------|-----------|---------------|-----------|
|--|--------|----------|-------------|---------|-----------|---------------|-----------|

| | difuzării | nr. | | | prenumele | | |
|-----|-----------|----------|---|--------------------------------|--|------------|--|
| | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 3.1 | Informare | Didactic | Director | Director | Savin Irina | 23.09.2024 |  |
| 3.2 | Informare | Didactic | Responsabil activități educative | Consilier Educativ | Porumb Maria | 23.09.2024 | |
| 3.3 | Aplicare | Didactic | Director | Director | Savin Irina | 23.09.2024 | |
| 3.4 | Aplicare | Didactic | Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței | Președinte și membrii comisiei | Prumb Maria, Frumuz Valeriu, Buzamăt Irina, Pricop Camelia, Consilierul școlar | 23.09.2024 | |
| 3.5 | Evidență | | Secretariat | Secretar | Puțanu Andreea | 23.09.2024 | |
| 3.6 | Arhivare | | Secretariat | Secretar | Puțanu Andreea | 23.09.2024 | |

Această procedură asigură un cadru organizat și echitabil pentru gestionarea suspiciunilor și faptelor de violență în școală, punând accent pe prevenție, intervenție rapidă și soluționare corectă.

I. Scopul procedurii

1. **Asigurarea unui mecanism clar și accesibil de raportare** a suspiciunilor și faptelor de violență.
2. **Promovarea unui mediu sigur** în care orice incident este gestionat rapid și eficient.
3. **Protejarea confidențialității** și a drepturilor tuturor părților implicate.

II. Principiile procedurii

1. **Transparență și imparțialitate:** Toate cazurile de violență vor fi tratate obiectiv și cu transparență, conform regulamentului intern al școlii.

2. **Confidențialitate:** Datele personale și detaliile incidentului vor fi gestionate cu respectarea confidențialității.
3. **Siguranța:** Prioritatea numărul unu este siguranța elevilor, profesorilor și personalului auxiliar
4. **Accesibilitate:** Oricine poate sesiza un incident de violență – elevi, profesori, părinți sau alți membri ai comunității școlare.

III. Etapele procedurii de sesizare

1. Sesizarea inițială

- **Cine poate sesiza?:** Orice membru al comunității școlare (elevi, profesori, părinți, personal auxiliar) poate raporta un incident de violență sau o suspiciune privind un astfel de comportament.
- **Modalități de sesizare:**
- **Direct:** Sesizarea poate fi făcută direct la conducerea școlii, la profesorul diriginte, la consilierul școlar sau la orice cadru didactic.
- **Anonim:** Dacă sesizantul dorește să rămână anonim, școala are o cutie postală de sugestii, regasita la intrare in scoala, hol parter – obiect fixat perete sau/ online în care faptele pot fi raportate fără a dezvălui identitatea.
- **Scrisă:** Sesizarea poate fi depusă în scris printr-o plângere adresată directorului școlii sau comisiei pentru prevenirea violenței CPEV, sau oricarui cadru didactic sau nedidactic din scoala.
- **Telefonică:** Părinții sau alți membri ai comunității pot sesiza telefonic conducerea școlii în cazurile urgente.

2. Înregistrarea sesizării

- Toate sesizările, indiferent de forma lor, trebuie să fie **înregistrate într-un registru** special al școlii destinat cazurilor de violență/Anexa 4 si 5.
- Sesizarea trebuie să conțină:
 - **Datele persoanei care face sesizarea** (dacă nu este anonimă).
 - **Descrierea incidentului** (data, ora, locul, persoanele implicate).
 - **Natura violenței** (verbală, fizică, psihologică etc.).
 - **Martorii** (dacă există)

3. Evaluarea inițială a cazului

- După primirea sesizării, **directorul școlii sau responsabilul comisiei pentru prevenirea violenței** va evalua rapid gravitatea situației.
- **Clasificarea gravității:** Incidentele pot fi clasificate ca:
 - **Minore:** Conflicte verbale, certuri, comportamente nepotrivite care nu implică violență fizică.

- **Moderate:** Îmbrânceli, injurii grave, hărțuire verbală sau online (bullying).
- **Grave:** Agresiuni fizice, amenințări cu violența, port de arme, violență extremă.
- Dacă este necesar, **măsuri de urgență** (ex. izolarea părților implicate, informarea părinților) vor fi luate imediat.

4. Investigarea cazului

- Odată ce sesizarea a fost înregistrată, **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței** se reunește pentru a investiga cazul.
- **Interviarea părților implicate:** Vor fi intervievați toți cei implicați (agresor, victimă, martori) pentru a obține o imagine completă a situației.
- **Analiza dovezilor:** Comisia va analiza toate dovezile disponibile (mărturii, eventuale înregistrări video, documente scrise etc.).
- **Colaborare cu autoritățile:** Dacă este cazul, poliția sau alte autorități locale vor fi implicate în investigarea incidentului.

5. Decizia și măsurile corective

- După finalizarea investigației, Comisia pentru prevenirea violenței va lua o **decizie cu privire la sancțiunile aplicabile și măsurile corective necesare:**
 - **Avertisment verbal** sau scris.
 - **Consiliere scolara.**
 - **Scăderea notei la purtare.**
 - **Suspendarea temporară** a elevului agresor/depinde de gravitatea faptelor..
 - **Măsuri educative** (implicarea în activități de prevenire a violenței, consiliere psihologică).
 - **Implicarea autorităților externe** (poliția, serviciile de protecție a copilului) pentru cazurile foarte grave.

6. Informarea părților implicate

- **Părinții elevilor implicați** (atât ai victimei, cât și ai agresorului) vor fi informați în scris despre concluziile investigației și despre măsurile adoptate.
- Elevii implicați vor fi de asemenea **consiliați** și informați cu privire la drepturile și obligațiile lor.

7. Monitorizarea cazului

- După aplicarea sancțiunilor, cazul va fi monitorizat pentru a se asigura că nu se repetă incidentele de violență.

- **Consilierea continuă** va fi oferită elevilor implicați, iar comportamentul acestora va fi urmărit de diriginte și consilierul școlar.

IV. Termene de soluționare

- **Sesizarea trebuie înregistrată imediat** după primire., în registrul special.
- **Investigația** trebuie demarată în cel mult **48 de ore** de la sesizarea incidentului.
- **Deciziile privind sancțiunile** trebuie luate în termen de **maximum 5 zile lucrătoare** de la finalizarea investigației.
- **Părinții și elevii implicați** trebuie să fie informați în termen de **48 de ore/ scris** după adoptarea măsurilor.

V. Contestarea deciziilor

- Deciziile Comisiei pot fi contestate de părinți sau elevi în termen de **5 zile lucrătoare** de la comunicare.
- Contestățiile trebuie adresate **Conducerii școlii** sau, în cazuri grave, **Inspectoratului Școlar**.

VI. Responsabilități

| Nr.Crt | RESPONSABILI | ROL | RESPONSABILITĂȚI |
|--------|--|---|--|
| 1. | Dirigintele sau învățătorul clasei | Monitorizează îndeaproape comportamentul elevului după aplicarea sancțiunii, asigurându-se că acesta respectă sancțiunea și că nu mai repetă comportamentele necorespunzătoare. | Supravegherea aplicării sancțiunii (de exemplu, scăderea notei la purtare, sarcinile educative atribuite elevului). Comunicarea constantă cu elevul și părinții pentru a urmări progresul comportamental. Raportarea eventualelor recidive sau neconformități. |
| 2. | Consilierul școlar | Consiliază elevul implicat, atât victima, cât și agresorul, monitorizând impactul sancțiunii asupra dezvoltării emoționale și comportamentului pe termen lung. | Oferirea de suport psihologic și emoțional elevilor implicați. Evaluarea eficienței măsurilor educative și a impactului asupra elevului agresor. Colaborarea cu părinții și cadrele didactice pentru a ajusta măsurile educative, dacă este necesar |
| 3. | Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței | Supervizează aplicarea corectă a sancțiunilor și urmărește respectarea măsurilor stabilite pentru prevenirea escaladării | Asigurarea că sancțiunile aplicate sunt respectate și că se iau măsuri corective adecvate. |

| | | | |
|----|--------------------------|--|--|
| | | conflictelor. | Monitorizarea evoluției situației prin ședințe periodice. Înregistrarea rezultatelor monitorizării și evaluarea dacă este necesară o intervenție suplimentară |
| 4. | Directorul școlii | Coordonează întreaga procedură și are responsabilitatea finală de a superviza aplicarea sancțiunilor. | Verificarea dacă sancțiunile stabilite de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței sunt respectate. Comunicarea cu Inspectoratul Școlar, dacă sunt necesare măsuri suplimentare sau în cazuri grave. Soluționarea eventualelor contestații privind sancțiunile. |
| 5. | Părinții | Au un rol important în monitorizarea comportamentului copilului lor și în colaborarea cu școala pentru corectarea comportamentelor neadecvate. | Colaborarea cu profesorii și consilierul școlar pentru a sprijini corectarea comportamentului copilului. Supravegherea respectării sancțiunii în afara mediului școlar, dacă este cazul (de exemplu, în cazul sarcinilor educative sau comportamentului online). |

Monitorizarea sancțiunilor este un proces continuu și colaborativ între diriginți, consilieri, Comisia pentru prevenirea violenței, directorul școlii și părinți, pentru a se asigura că elevul respectă sancțiunile și că măsurile educative contribuie la prevenirea recidivei.

Formularul de analiză a procedurii

| Nr. crt. | Compartiment/ comisie/ serviciu | Numele și prenumele conducătorului | Înlocuitor/ delegat | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|----------|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------|----------------|------------|------------------|-----------|------|
| | | | | Semnătura | Data | Obs. | Semnătura | Data |
| 1 | SCIM | Hazu Mona | - | | 09.09.2024 | - | - | - |
| 2. | CEAC | Pintilie Adrian | | | 09.09.2024 | | | |

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/ Site- ul unitatii/ toate clasele/ consiliul parintilor | Toate cadrele didactice/toti elevii/comunitatea larigita/ | 20.09.2024 | | | 23.09.2024 | |