 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1


Nr.10287/24.04.2024

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.				
1.1	Elaborat	Elena Ștefan Aurelia Florina Stănculescu	Inspector școlar pentru comunicare instituțională Director CMBRAE	24.04.2024	
1.2	Verificat	Gabriela Postescu	Inspector Școlar General Adjunct	24.04.2024	
1.3	Avizat	Daniel Mălăeala	Inspector Școlar General Adjunct	24.04.2024	
1.4	Aprobat	Vlad Florentin DRINCEANU	Inspector Școlar General	24.04.2024	

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

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1.			
2.1	Ediția I	-		-

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1



3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1.						
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Vlad Florentin DRINCEANU	24.04.2024	
3.2	Avizare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Daniel Mălălelea	24.04.2024	
3.3	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Gabriela POSTESCU	24.04.2024	
3.4	Elaborare	1	Comunicare	Inspector Școlar General Adjunct	Elena ȘTEFAN	24.04.2024	
3.5	Elaborare	1		Director CMBRAE	Aurelia Florina Stănculescu	24.04.2024	
3.6	Aplicare	1	Management Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Inspectori școlari	24.04.2024	Transmitere electronică
3.7	Aplicare	1	Conducerile unităților de învățământ preun. de stat și particular	Directorii/direcții adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular	Directori	24.04.2024	Transmitere electronică
3.8	Arhivare	1	Secretariat arhivă	Secretar/arhivar	Gruber Nadia Teodora	24.04.2024	
3.9	Informare	1	Informatizare	Informatician	Gabriela RUSU	24.04.2024	Transmitere electronică

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul procedurii este de a oferi tuturor unităților de învățământ din Municipiul București o modalitate sistematică și unitară de raportare a cazurilor de:

- ❖ violență între antepreșcolari/preșcolari/elevi, săvârșite în mediul școlar (cazuri ușoare și grave);
- ❖ violență asupra antepreșcolărilor/ preșcolărilor/elevilor, săvârșite de membri ai personalul școlii, în mediul școlar;
- ❖ violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșite de elevi, în mediul școlar;
- ❖ suspiciunea de port sau folosire fără drept de obiecte periculoase; suspiciune de implicare

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar</p> <p>COD: PO</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia: 0</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

în alte infracțiuni - furt, tâlhărie; suspiciune de consum de substanțe psihoactive;

- ❖ suspiciune de violență comise asupra copilului în afara mediului școlar.

Conform articolului 1 alin. 1.2 din Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin OME nr. 6235/06.09.2023, 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/extrășcolare desfășurate în mediul online.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică personalului UIP implicat în managementul:

- a) cazurilor de violență între antepreșcolari/preșcolari/elevi, săvârșite în mediul școlar (cazuri ușoare și grave);
- b) cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor, săvârșite de membri ai personalului unității de învățământ, în mediul școlar;
- c) cazurilor de violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșite de elevi, în mediul școlar;
- d) situațiilor corelate: suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase; suspiciune de implicare în alte infracțiuni - furt, tâlhărie; suspiciune de consum de substanțe psihoactive;
- e) cazurilor de suspiciune de violență comisă asupra copilului în afara mediului școlar.


6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

a) Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

b) Legislație secundară

- Hotărârea Guvernului nr. 49 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migrați victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;
- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor / preșcolărilor / elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin OME 6235/2023;
- Statutul Elevului aprobat prin OMENCS nr. 4742/2016, cu completările și modificările ulterioare;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

- O.M.E. nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

c) Alte documente legislative

- Planul național cadru de acțiune pentru siguranță școlară;
- Planul local comun de acțiune pentru siguranța școlară;
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).


7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată
3.	Revizuirea în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, 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.	ME	Ministerul Educației
2.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I Revizia: 0 Exemplar nr.: 1
---	---	---



3.	CA	Consiliul de Administrație
4.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
5.	DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
6.	SPAS	Serviciile publice de asistență socială
7.	DAS	Direcția de Asistență Socială
8.	CEPECA	Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog
9.	UIP	Unitate de învățământ
10.	CPEV	Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
11.	ROFUIP	Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
12.	ROF	Regulamentul de organizare și funcționare;
13.	RI	Regulament intern
14.	E	Elaborare
15.	Av	Avizare
16.	A	Aprobare
17.	Ap	Aplicare
18.	Ah	Arhivare

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1. Generalități

8.1.1 Conform prevederilor art. 3 alin. (3.1) din Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolariilor / preșcolariilor / elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin OME 6235/2023, numită în continuare Procedură, „în fiecare unitate de învățământ se va implementa obligatoriu un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență, în conformitate cu prevederile art. 65, alin. (4), lit. b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Mecanismul va fi detaliat în Regulamentul de ordine interioară și va fi comunicat repetat elevilor și personalului școlii”.

8.1.2. Conform prevederilor art. 3 alin. (3.2) din Procedură, „personalul UIP este obligat să informeze antepreșcolarii/preșcolarii/elevii, părinții/reprezentanții legali privind procedura de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență, inclusiv metoda anonimă de sesizare, stabilită la nivelul UIP”.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

8.1.3. Conform prevederilor art. 3 alin. (3.7) din Procedură, „personalul UIP este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați”.



8.1.4. Conform prevederilor art. 3 alin. (3.8) din Procedură, „personalul UIP este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime – respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului”.

8.2. Responsabilități



Luând în considerare prevederile Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor / preșcolărilor / elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin OME 6235/2023, precum și prevederile Planului local comun de acțiune pentru siguranță școlară, în anul școlar 2023-2024, se stabilesc următoarele responsabilități pentru persoanele implicate în managementul interinstituțional și multidisciplinar al cazurilor de violență, precum și al altor situații corelate.

8.2.1 Responsabilități și termene la nivelul conducerii unității de învățământ:

Publicarea pe site a regulamentului de organizare și funcționare al UIP, cuprinzând și detalierea mecanismului de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență, și comunicarea acestuia către autoritățile responsabile pentru siguranța în unitățile de învățământ preuniversitar.	În prima săptămână a anului școlar
Constituirea, 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 cu responsabilități în domeniul siguranței școlare.	La data începerii anului școlar
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.	În prima săptămână de la debutul anului școlar
Stabilirea componenței Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității de către fiecare unitate de învățământ. Comunicarea acestora către ISMB.	În prima săptămână a anului școlar
Aprobarea și monitorizarea aplicării Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ.	În prima săptămână a anului școlar Actualizare și aplicare pe tot parcursul anului școlar

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar	Ediția: I
	COD: PO	Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

<p>Înregistrarea cazurilor de violență din mediul școlar de către Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței (CPEV), a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității. Transmiterea electronică a acestora, pentru centralizare, către ISMB, în vederea informării Serviciului Siguranță Școlară.</p>	<p>Înregistrarea pe tot parcursul anului școlar Transmiterea lunar, până pe 10 ale lunii, pentru luna anterioară</p>
<p>Transmiterea la ISMB a fișei de semnalare a cazurilor de violență înregistrate la nivelul UIP</p>	<p>În cel mai scurt timp de la aflarea/producerea incidentului</p>
<p>Transmiterea fișei de management a cazului (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).</p>	<p>În maxim 30 zile de la înregistrarea cazului</p>
<p>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.</p>	<p>Conform graficului aprobat (în cadrul Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar conf. art. 65(3) din Legea 198/2023)</p>
<p>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)</p>	<p>Conform graficului aprobat</p>
<p>Introducerea, în cadrul orelor de curs obligatorii, a unor activități de educație pentru sănătate, referitoare la un stil de viață sănătos (fără consum de droguri, alcool și tutun)</p>	<p>Conform graficului aprobat</p>
<p>Implementarea temei „Prevenirea și reducerea faptelor de violență, respectiv a consumului de droguri, alcool și tutun” în cadrul Programului „Școala Altfel”</p>	<p>Conform graficului aprobat</p>
<p>Inițierea de programe care să răspundă unor situații specifice unității de învățământ respective, identificarea riscurilor, în contextul concret al școlii, care pot genera situații de violență psihologică - bullying, cu implicarea activă a elevilor ca actori și ca parteneri-cheie;</p>	<p>Pe tot parcursul anului școlar în funcție de nevoile identificate</p>
<p>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 violență, 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</p>	<p>Conform graficului aprobat</p>

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar</p> <p>COD: PO</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia: 0</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>



8.2.2 Responsabilități la nivelul membrilor comisiilor specifice

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV):


- ❖ Coordonează elaborarea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ.
- ❖ Revizuieste și completează, dacă e necesar, Planul unității de învățământ, de combatere a violenței școlare. Propune personalului de conducere al unității, revizuirea Planului de combatere a violenței școlare.
- ❖ Consemnează într-un registru special fiecare situație de violență înregistrată la nivelul unității de învățământ, incluzând informații despre formele faptelor de violență și frecvența săvârșirii acestora.
- ❖ Analizează factorii care au favorizat apariția situației de violență.
- ❖ 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 unității, 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.
- ❖ 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.

8.2.3 Diriginții/cadrele didactice:



- ❖ Prelucreează R.O.F.U.I.P., R.O.F, R.I. și Statutul elevului la clasă.
- ❖ Comunică elevilor, mecanismul de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență, implementat la nivelul unității de învățământ.
- ❖ Identifică cazurile de bullying și cyberbullying, utilizând Fișa de identificare din Anexa 3 la Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor / preșcolărilor / elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin OME 6235/2023.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

- ❖ Contribuie la evaluarea multidisciplinară și interinstituțională a cazului de violență, coordonată de managerul de caz.
- ❖ Completează Fișa de management 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 măsurile de sprijin pentru victimă/ victime, respectiv măsurile de sprijin și sancțiuni 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 a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar.
- ❖ Solicită prezența la școală a părintelui/tutorei legale al elevului care a creat probleme de violență/disciplinare. Monitorizează comportamentul elevilor.
- ❖ Identifică timpuriu elevii vulnerabili la acțiuni de tip bullying, cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, elevii cu potențial violent și cauzele care pot determina manifestări de tip bullying.
- ❖ Aplanează conflictul, desparte preșcolarii/elevii aflați în conflict și elimină sursele de risc asupra persoanelor implicate (victimă/victime, martor/martori, autor/autori), în situația în care sunt martori sau li se raportează un caz de violență între antepreșcolari/ preșcolari/elevi, petrecut în mediul școlar.
- ❖ În cazul săvârșirii de infracțiuni și a situațiilor de bullying, personalul școlii colaborează cu structurile de siguranță școlară pentru analiza post-cauzală (identificarea cauzelor care au condus la producerea evenimentului), respectiv pentru completarea analizei psihologice post-eveniment (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.
- ❖ Pe baza rezultatelor evaluării, personalul UIP, cu consultarea managerului de caz de la DGASPC, propun 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
- ❖ Solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al UIP, acolo unde există, sau apelează imediat serviciul unic de urgență 112, dacă există antepreșcolari/preșcolari/elevi care necesită asistență medicală.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

- ❖ Sprijină preșcolarii/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.
- ❖ Informează verbal directorul UIP cu privire la situația de violență la care a fost martor sau care i-a fost raportată.
- ❖ În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul UIP, personalul UIP informează părinții/reprezentanții legali în acest sens.
- ❖ 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 preșcolarii sau ale elevilor implicați, 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.
- ❖ Personalul UIP, în colaborare cu părinții, SPAS/DAS/DGASPC și alți furnizori de servicii sociale, psihologice, de sănătate ș.a., pun 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.
- ❖ Educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte informează directorul UIP cu privire la suspiciunea de violență asupra copilului, în afara mediului școlar.
- ❖ Personalul UIP colaborează cu structurile poliției, specialiștii în protecția copilului în evaluarea inițială a suspiciunii de violență asupra copilului.
- ❖ Personalul UIP colaborează cu managerul de caz desemnat de CPECA la evaluarea suspiciunii de consum și a nevoilor educaționale, sociale și psihologice ale elevului, la nivelul unității de învățământ, în vederea realizării planului de asistență.
- ❖ 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
- ❖ 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 aceste situații din colectivul îndrumat.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <hr/>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar</p> <p>COD: PO</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia: 0</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>


- ❖ Inițierea unor programe destinate părinților, centrate pe conștientizarea, informarea cu privire la dificultățile de adaptare a copiilor la mediul școlar și la diferite aspecte ale faptelor de violență, inclusiv cele de tip bullying, forme, cauze, modalități de prevenire.
- ❖ Semnalarea către autoritățile competente a cazurilor de familii cu un comportament abuziv față de copii.
- ❖ Dezbateră, în timpul orelor de consiliere/ dirigenție, a situațiilor de violență, inclusiv cele de tip bullying/cyberbullying petrecute în școală și încurajarea exprimării opiniei elevilor privind aceste situații și posibile căi de soluționare, precum și încurajarea elevilor de a participa activ la toate deciziile care îi privesc.

8.2.4 Consilierul școlar:

- ❖ Face parte din Echipa multidisciplinară și interinstituțională pentru managementul cazului de violență.
- ❖ Realizează, alături de alte cadre didactice din UIP, analiza situației din punctul de vedere al nevoilor educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale victimei/victimelor, la nivelul unității de învățământ.
- ❖ Propune măsuri de sprijin pentru victimă/victime, respectiv sancțiuni 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 adaptarea 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, alături de cadrele didactice din UIP, activități educative privind combaterea și prevenirea violenței în școală.

8.3 Înregistrarea cazurilor de violență în școală

- 8.3.1** Persoana desemnată la nivelul școlii va completa datele solicitate, conform **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.
- 8.3.2** Informațiile de la punctele A, B, C, D și E se completează **în cel mult 5 zile** de la semnalarea actului de violență.
- 8.3.3** Informațiile de la punctele G și H se completează în termen de **30 de zile** de la semnalarea

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

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.

- 8.3.4 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.
- 8.3.5** Fișa de înregistrare este transmisă reprezentanților ISMB, în **maxim 5 zile** de la semnalarea actului, și la cerere reprezentanților DGASPC și/sau CPECA.
- 8.3.6** În cazul săvârșirii unei infracțiuni, personalul școlii colaborează cu structurile pentru siguranța 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**.

8.4 Modalități de intervenție în cadrul producerii unor incidente cu caracter violent


Se realizează în conformitate cu prevederile 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.

8.5 În cazul producerii unui incident-transmiterea informațiilor la ISMB

- 8.5.1** Telefonic la numărul: 0766459509, în cel mai scurt timp;
- 8.5.2** În scris, la adresa: elena.stefan@ismb.ro, în atenția inspectorului pentru comunicarea instituțională, Elena Ștefan;
- ✓ se transmite scanată pe adresa de e-mail: elena.stefan@ismb.ro. Fișa de semnalare a cazurilor de violență (Anexa 2 la prezenta Procedură).
- 8.5.3** Pentru incidentele *grave*, în **30 de zile** de la semnalarea cazului, se transmite **Anexa 4 la OME 6235/2023 scanată pe adresa de e-mail: elena.stefan@ismb.ro** (Anexa 3 la prezenta Procedură).
- 8.5.4** Lunar, până pe 10 ale lunii pentru luna anterioară, se completează macheta actelor de violență (Anexa 4 la prezenta Procedură).

8.6 Utilizarea informațiilor furnizate de către unitățile de învățământ

La nivelul Inspectoratului Școlar al Municipiului București se va realiza, lunar, centralizarea informațiilor corespunzătoare tuturor unităților de învățământ. Informațiile vor fi transmise Serviciului Siguranța Școlară din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

Inspectorul pentru comunicare instituțională va realiza anual un raport de evaluare privind violența școlară care va fi înaintat conducerii ISMB.

8.7. Documente utilizate

Anexa 1- Comunicare componentă CPEV

Anexa 2 - Fișa de semnalare a cazurilor de violență (model)

Anexa 3- Fișa de management al cazurilor de violență în școală

Anexa 4- Macheta de raportare a cazurilor de bullying și de violență

8.8. Resurse necesare

8.8.1. Resurse materiale

Consumabile

8.8.2. Resurse umane

Personalul UIP

9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale

Directorii, directorii adjuncți, consilierii școlari, educatoarele/învățătoarele, profesorii-diriginți, *din unitățile de învățământ preuniversitar din Municipiul București* aplică, în procesul de management al cazurilor de violență, prevederile prezentei proceduri.

10. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

ANEXA 1

Comunicare componentă CPEV

Nr. crt.	Sector	Denumire unitate de învăț.	Nr. decizie CPEV	Nume și prenume membri	Date contact (tel, e-mail) membri CPEV

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 2

FIȘA DE SEMNALARE a cazurilor de violență (model)

Unitatea de învățământ care semnalează

Nr. înregistrare/data

I. Date generale despre copil:

Nume, prenume, poreclă

Sex: M/F

CNP

II. Numele și prenumele părinților/reprezentantului legal:

mamă

tată

reprezentant legal



III. Domiciliul declarat al copilului: str. nr., bl., sc., et., ap., localitatea, județul/sectorul

IV. Data/Intervalul de timp la care s-a produs abuzul asupra copilului

V. Locul/Adresa unde s-a produs abuzul. Descriere succintă a situației

VI. Suspiciune/Situație de violență asupra copilului, inclusiv violență psihologică - bullying asupra copilului

Se pot alege mai multe variante de răspuns.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt.	Tipul de violență/abuz	Bifați dacă da
1.	Abuz fizic	
2.	Abuz sexual	
3.	Abuz psihologic/Abuz emoțional	
4.	Neglijare	
5.	Altele (specificați)	

VII. Alte informații relevante

Numele și prenumele persoanei care a completat fișa

Semnătura

Data și ora completării



Coordonate (telefon, fax, e-mail)

Director,

Numele și prenumele

Semnătură

Coordonate (telefon, fax, e-mail)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1


Anexa 3

Anexă 4 la Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar
FIȘA DE MANAGEMENT AL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ÎN ȘCOALĂ

A. Date generale

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 de zile de la săvârșirea faptelor.

Unitatea de învățământ:	Cod SIRUES
Localitate	
Județ	
Mediu de rezidență	1. Rural; 2. Urban
Localizare	1. Centru; 2. Periferie
Tip unitate	1. Creșă 2. Grădiniță; 3. Școala gimnazială; 4. Școală profesională 5. Liceu.
Coordonate școală	Tel/fax, e-mail, adresă
Reprezentant legal școală (nume și prenume)	
Președinte Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (nume și prenume)	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

Numele persoanei care a completat fișa	
--	--

B. Date generale privind cazul înregistrat

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 de zile de la săvârșirea faptelor, de către persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educator/profesor pentru învățământ primar/profesor diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.

Data/Perioada comiterii faptelor	
Statutul persoanei/persoanelor care au sesizat incidentul (bifați una sau mai multe opțiuni)	<input type="checkbox"/> Profesor; <input type="checkbox"/> Educator; <input type="checkbox"/> Învățător; <input type="checkbox"/> Diriginte; <input type="checkbox"/> Elev; <input type="checkbox"/> Părinte; <input type="checkbox"/> Alte persoane. Cine:.....
Tipul faptei/faptelor (bifați una sau mai multe opțiuni)	<input type="checkbox"/> violență (cazuri ușoare și grave) între antepreșcolari/preșcolari/elevi, săvârșite în mediul școlar; <input type="checkbox"/> violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor, săvârșite de membri ai personalului unității de învățământ, în mediul școlar; <input type="checkbox"/> violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșită de elevi, în mediul școlar; <input type="checkbox"/> suspiciune de violență asupra copilului, comisă în afara mediului școlar. <input type="checkbox"/> Altă situație (care)
Forma specifică de violență (ex. bullying)	
În ce context a avut loc fapta/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni)	<input type="checkbox"/> în timpul orelor de curs; <input type="checkbox"/> în timpul orelor de instruire practică; <input type="checkbox"/> în timpul activităților extrașcolare; <input type="checkbox"/> în pauză; <input type="checkbox"/> în afara mediului școlar <input type="checkbox"/> alt moment (are).....
Unde a avut loc fapta/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni)	<input type="checkbox"/> în sala de clasă; <input type="checkbox"/> în alte spații școlare (holul UIP, grup sanitar); <input type="checkbox"/> în curtea UIP; <input type="checkbox"/> în mediul online; <input type="checkbox"/> în afara perimetrului școlii; <input type="checkbox"/> în afara mediului școlar;

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

	<input type="checkbox"/> alt loc (care)
Frecvența faptei:	
Număr persoane implicate:	
Descrierea pe scurt a faptei/faptelor:	
Consecințele faptei/ faptelor:	
Alte observații:	

C. Date despre autor/autori

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 de zile de la săvârșirea faptelor.

Număr autori	
--------------	--

Dacă actul de violență a fost comis de mai mulți autori, informațiile de la punctul C se completează pentru fiecare autor, separat.

Sex	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Statut	<input type="checkbox"/> Preșcolar/Elev al UIP; <input type="checkbox"/> Cadru didactic; <input type="checkbox"/> Personal didactic auxiliar; <input type="checkbox"/> Personal nedidactic; <input type="checkbox"/> Părinte; <input type="checkbox"/> Persoană din afara UIP; <input type="checkbox"/> Autor necunoscut.
Clasa (dacă este cazul)	
Nume și prenume educator/profesor pentru învățământ primar/diriginte (dacă este cazul)	
Vârsta în ani împliniți	
Antecedente acte de violență, în ultimii doi ani școlari	<input type="checkbox"/> Da, forme ușoare; (număr de cazuri) <input type="checkbox"/> Da, forme grave; (număr de cazuri) <input type="checkbox"/> Nu.
Alte observații:	

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

D. Date despre victimă/victime

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 de zile de la săvârșirea faptelor.

Număr victime	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nu este cazul.
---------------	---

Dacă actul de violență a fost comis asupra mai multor victime, informațiile de la punctul D. se completează pentru fiecare victimă, separat.

Sex	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Statut	<input type="checkbox"/> Antepreșcolar al UIP; <input type="checkbox"/> Preșcolar/Elev al UIP; <input type="checkbox"/> Cadru didactic; <input type="checkbox"/> Personal didactic auxiliar; <input type="checkbox"/> Personal nedidactic.
Clasa (dacă este cazul)	
Nume și prenume educator/ profesor pentru învățământ primar/ diriginte (dacă este cazul)	
Vârstă în ani împliniți	
Alte observații:	

E. Date privind colaborarea cu autoritățile competente

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 de zile de la săvârșirea faptelor.

Personalul de conducere a sesizat alte autorități?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
Dacă da, care?	<input type="checkbox"/> 112/UPU <input type="checkbox"/> Dispeceratul poliției/SSS/BSS <input type="checkbox"/> SPAS/DAS <input type="checkbox"/> 119/DGASPC <input type="checkbox"/> CPECA <input type="checkbox"/> CR-ANITP <input type="checkbox"/> Alta (altele):
Măsurile luate de instituțiile abilitate (dacă este cazul)	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

Numele cadrului didactic desemnat în echipa multidisciplinară și interinstituțională coordonată de DGASPC (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale managerului de caz desemnat de DGASPC (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale managerului de caz desemnat de CPECA (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale lucrătorului de poliție (dacă este cazul)	
A fost depusă o plângere la poliție/parchet?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
Dacă da, de către cine?	<input type="checkbox"/> Elev; <input type="checkbox"/> Părinte; <input type="checkbox"/> Cadru didactic; <input type="checkbox"/> Alte persoane din școală; <input type="checkbox"/> Alte instituții.
Alte observații:	

F. Analiza cazului (se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesor pentru învățământ primar/profesor diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar)

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor.

Cauzele faptei/faptelor	
Efectele faptei/faptelor asupra victimei/victimelor	
Efectele faptei/faptelor asupra autorului/autorilor	
Efectele faptei/faptelor asupra climatului UIP	
Nevoile educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale victimei/victimelor, la nivelul UIP	
Nevoile educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale autorului/autorilor, la nivelul UIP	
Alte informații relevante, de la autoritățile competente (DGASPC, poliție etc.)	
Factorii școlari care au favorizat actul de violență (se completează de CPEV)	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

G. Măsuri de sprijin și sancțiuni stabilite la nivelul UIP (se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesor pentru învățământ primar/profesor diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar)

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor 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 sunt comunicate DGASPC și sunt incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

Data deciziei	Măsură de sprijin/sancțiuni	Responsabil	Perioadă, durată	Rezultate înregistrate după primele 3 luni	Rezultate înregistrate după primele 6 luni (pentru cazurile grave de violență)


H. Activități de prevenire și reducere a fenomenului violenței în școală (se completează de CPEV)

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor.

Data deciziei	Măsură de prevenire și reducere	Responsabil	Perioadă, durată	Rezultate înregistrate după primele 3 luni	Rezultate înregistrate după primele 6 luni

I. Închiderea cazului (se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesor pentru învățământ primar/profesor diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar)

Nume și prenume director UIP:	
Nume și prenume președinte CPEV:	
Data încheierii planului	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

Rezultatele/progresele înregistrate în ceea ce privește comportamentul persoanelor implicate (victime/autori), relația dintre elevi, relația dintre elevi și personalul școlii (se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educator/profesor pentru învățământ primar/profesor diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar)	
Modalitatea de evaluare a rezultatelor/progresului	
Încheierea cazului s-a făcut cu acordul*: * Dacă nu se există acordul celor implicați, vor fi notate obiecții/motivație în fișă.	<input type="checkbox"/> Preșcolarului/Elevului <input type="checkbox"/> Părinților/Reprezentanților legali; <input type="checkbox"/> Cadrelor didactice implicate; <input type="checkbox"/> Consilierului școlar; <input type="checkbox"/> Managerului de caz DGASPC.
Încheierea cazului s-a făcut la decizia:	<input type="checkbox"/> Director UIP <input type="checkbox"/> Manager de caz DGASPC

NOTĂ:

1. La cel mult 3 luni de la stabilirea planului de măsuri, se va consemna evoluția cazului și eventualele măsuri suplimentare.
2. Închiderea cazului se va consemna în finalul fișei. În cazul în care au fost implicate și alte instituții, se vor atașa rapoartele acestora.
3. La cerere, fișa de management este transmisă reprezentanților ISMB, DGASPC.
4. Prin intermediul acestei fișe poate fi sesizată inclusiv suspiciunea de consum de substanțe psihoactive în rândul elevilor.
5. La litera D, varianta „nu este cazul” se va completa doar în cazul săvârșirii de infracțiuni.

Anexa 4

Machetă de raportare a cazurilor de bullying și de violență

Cazuri bullying și violență – luna _____ an școlar 2023-2024

Sec tor	Unitatea de învățământ	Număr cazuri BULLYING RELAȚIONAL	Număr cazuri BULLYING FIZIC	Număr cazuri CYBER BULLYING	Număr cazuri BULLYING bazat pe diferențe de rasă, cultură, religie, sexualitate	Număr cazuri VIOLENȚĂ ușoară între copii/elevi	Număr cazuri VIOLENȚĂ gravă între copii/elevi	Numărul cazurilor de VIOLENȚĂ asupra personalului unității de învățământ, săvârșite de elevi	Numărul cazurilor de suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase sau suspiciunea săvârșirii, de către elevi, a unei infracțiuni în mediul școlar
TOTAL									

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București


Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind raportarea cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar COD: PO	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

12. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2-3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale	3-4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4-5
8.	Descrierea procedurii operaționale	5-13
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10.	Formular evidență modificări	13
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	13-22
12.	Cuprins	23