



Aprobat în ședința Consiliului de administrație 02.10.2025

Director,

Prof. Camelia ISTRATE



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ÎN RÂNDUL ELEVILOR
LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

COD: PO- 05-19

EDIȚIA: 1 REVIZIA: II

Exemplar controlat
Nr. 1

Document valabil din data : septembrie 2025



CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Pagina de gardă	0
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:	1/22
2.	Scopul procedurii	1/22
3.	Domeniul de aplicare	1/22
4.	Documente de referință	2/22
5.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3/22
6.	Descrierea procedurii	4/22
7.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12/22
8.	Formular de evidență a modificărilor	12/22
9.	Formular de analiză a procedurii	12/22
10.	Formular distribuie (difuzare) procedură	12/22
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	12/22

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 1 / 22
		Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătur a
1	2	3	4	5	
1.1	Elaborat	Pompilia Maraloiu	Membru CEAC	12.10.2023	
1.2	Elaborat	Camelia Istrate	Director	12.10.2023	
1.3	Revizuit	Marioara Bordeeanu	Director adjunct	02.10.2025	
1.4	Verificat	Claudia Berechet	Responsabil CEAC	12.10.2023	
1.5	Aprobat	Camelia Istrate	Director	02.10.2025	

2. Scopul procedurii

- 2.1. Prezenta procedură reglementează modalitățile de lucru, regulile aplicabile și responsabilitățile persoanelor implicate în managementul interinstituțional și multidisciplinar al cazurilor de violență între elevi, săvârșite în mediul școlar (cazuri ușoare și grave);**
- 2.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității**
- 2.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului**
- 2.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei**
- 2.5. Alte scopuri**

3. Domeniul de aplicare

- 3.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:**
Prevederile procedurii se aplică în cadrul unității de învățământ în urma sesizării făcute prin intermediul mijloacelor menționate anterior, în cadrul mijloacelor de sesizare a cazurilor de violență
- Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:
Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.
- 3.2. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:** De activitatea procedurală depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.
- 3.3. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale:**

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 2 / 22
		Exemplar nr. 1

3.3.1. Compartimente furnizoare de date:

- Toate compartimentele.

3.3.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- Toate compartimentele.

3.3.3. Compartimente implicate în procesul activității:

- Didactic

4. Documente de referință

4.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

4.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a ~~unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;~~
- Ordinul nr. 4742/2016 pentru aprobarea Statutului elevului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 49/2011 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 migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

4.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.
- Aplicarea SIIR mobil de către IPJ

4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 3 / 22
		Exemplar nr. 1

5. Definiții și abrevieri

5.1. Definiții ale termenilor:

Nr.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Violența asupra elevilor	Este o formă de violență asupra copilului și reprezintă un concept integrator pentru diversele forme de abuz fizic, verbal, emoțional, sexual, neglijare, exploatare sexuală, trafic, violență prin internet, violență de gen, hărțuire sexuală etc. Această formă de violență include violența între egali, respectiv între elevi. De asemenea, violența asupra elevilor cuprinde forme de rele tratamente comise de către adulți aflați în poziție de răspundere, putere ori în relație de încredere cu copilul, care produc vătămare asupra sănătății acestuia și îi pun în pericol dezvoltarea, demnitatea și moralitatea;
7.1.8	Sesizarea cazurilor de violență	Este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil sau a unui cadru didactic, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul unității de învățământ/elevi/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică;
7.1.9	Președinte Comisie Violență	Președinte Comisie pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
7.1.10	Membru Comisie Violență	Membru Comisie pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 4 / 22
		Exemplar nr. 1

5.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

6. Descrierea procedurii

6.1. Generalități:

În urma sesizării 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 fiind detaliat în Regulamentul de ordine interioară și comunicat repetat elevilor și personalului școlii.~~

- Personalul UIP este obligat să informeze elevii, părinții/reprezentanții legali privind procedura de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență, inclusiv metoda anonimă de sesizare, stabilită la nivelul UIP.
- În identificarea cazurilor de bullying și cyberbullying, personalul UIP și elevii utilizează Fișa de identificare din Anexa
- În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul UIP are obligația să-i asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți. Personalul UIP folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului UIP îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul UIP nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.
- La locul săvârșirii faptei, personalul UIP are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul din cabinetul medical al UIP, acolo unde există, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.
- Pentru prevenirea revictimizării, interviuarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviuarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai DGASPC sau ai unității de învățământ.
- Personalul UIP este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența antepreșcolarului/preșcolarului/elevului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați. 3.8. 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.
- La nivelul unității de învățământ preuniversitar se stabilesc măsuri de sprijin și sancțiuni prevăzute de lege pentru persoanele implicate. Personalul UIP se asigură că:
 - măsurile de sprijin și sancțiunile se stabilesc în raport cu gravitatea cazului, pentru înlăturarea cauzelor și efectelor;
 - măsurile de sprijin și sancțiunile sunt adecvate nevoilor de dezvoltare și integrare socială a persoanelor implicate;

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 5 / 22
		Exemplar nr. 1

- măsurile de sprijin și sancțiunile sunt adecvate nevoilor de reintegrare și/sau reabilitare socială a persoanelor implicate.
- ✓ La nivelul UIP, pentru elevi, se pot stabili măsuri de sprijin, precum:
 - consiliere de grup și/sau individuală;
 - organizarea și recomandarea participării la întâlnirile unui grup tematic de suport;
 - organizarea și recomandarea participării copiilor implicați în situații de violență la activități de dezvoltare a abilităților socio-emoționale și a strategiilor de autoreglare emoțională în momente de stres;
 - referirea/recomandarea pentru intervenție psihologică și psihoterapeutică;
 - identificarea resurselor pentru angajarea unui terapeut care să asiste copilul victimă sau autor pe parcursul unei perioade de timp - servicii de tip shadow;
 - activități de combatere a discursului instigator la ură, a discriminării, a marginalizării, a normelor sociale care favorizează violența;
 - activități de mediere a conflictelor, prin abordări restaurative - excepție victimele violenței de gen;
 - transferul la o altă clasă/formațiune de studiu, în cazul elevilor victime ale unor situații de violență, la solicitarea părinților/reprezentanților legali.
- ✓ ~~În managementul tuturor cazurilor de violență și a situațiilor corelate se va avea în vedere faptul că~~ rareori se constată forme unice de violență asupra copilului; de regulă, situațiile sunt complexe (abuz fizic și emoțional, abus fizic, sexual și emoțional ș.a.m.d.). Pentru o abordare simplificată a intervenției, se selectează cea mai gravă formă pe care a suferit-o copilul, eventual, cea care se constituie și în infracțiune, însă planificarea măsurilor de sprijin se va adresa tuturor formelor.
- ✓ Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV) coordonează elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP, în conformitate cu prevederile art. 65, alin. (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.
- ✓ Directorul UIP aprobă și monitorizează aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP. Întreg personalul UIP are obligația de a contribui la prevenirea apariției, repetării sau agravării cazurilor de violență, la reducerea factorilor care au condus la apariția cazurilor de violență și la îmbunătățirea climatului școlar.
- ✓ În paralel cu managementul de caz, directorul UIP convoacă și solicită CPEV să analizeze factorii care au condus la săvârșirea faptelor, să revizuiască Planul de prevenire și reducere a violenței al UIP, dacă este cazul, și să inițieze activități de prevenire la nivelul UIP.
- ✓ CPEV analizează dacă situațiile de violență/situațiile corelate petrecute au fost favorizate de factori precum:
 - cadre didactice cu abilități scăzute de management al clasei: impunerea drastică a regulilor sau, dimpotrivă, o toleranță ridicată la încălcarea regulamentului școlar,
 - lipsa unei legături bazate pe încredere a preșcolarilor/elevilor cu personalul didactic,
 - presiune copleșitoare pentru reușita școlară sau participarea la competiții,
 - promovarea exagerată a competitivității între elevi,
 - tolerarea de către personalul UIP a etichetării/discriminării/discursului instigator la ură și micro-agresiunilor împotriva elevilor din anumite categorii sociale (elevi cu CES, romi, din familii defavorizate socio-economic, imigranți, cu performanțe școlare scăzute etc.),
 - condiții materiale improprii: săli de clasă mici, fără lumină corespunzătoare, număr mare de copii în clasă, desfășurarea orelor în trei schimburi, serviciu de pază inexistent sau inefficient, accesul facil al persoanelor străine în UIP;
 - lipsa unor activități de prevenire și reducere a violenței la nivelul UIP
- ✓ 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. Pentru fiecare situație de violență se completează Fișa de management a cazului (Anexa

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 6 / 22
		Exemplar nr. 1

4).

- ✓ La solicitare ISJ, CPEV trimite situația cazurilor de violență înregistrate la nivelul unității de învățământ, incluzând informații despre formele faptelor de violență și frecvența săvârșirii acestora.
- ✓ La solicitarea structurilor de siguranță școlară din cadrul IGPR (MAI), ISJ trimite situația cazurilor de violență înregistrate la nivelul județului, incluzând informații despre formele faptelor de violență și frecvența săvârșirii acestora.
- ✓ La finalul anului școlar CPEV realizează 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.
- ✓ Nerespectarea prezentei proceduri de către personalul UIP constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, în conformitate cu prevederile art. 209, alin. (1), respectiv ale art. 210 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.
- ✓ Directorul și/sau personalul UIP informează elevii care devin victime ale unor situații de violență și părinții acestora cu privire la posibilitatea de a beneficia de servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar, conform prevederilor art. 65, alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și a prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 1389/2022 privind aprobarea metodologiei de decontare a serviciilor de intervenție psihologică și psihoterapeutică și modalitățile de înscriere în Programul național de suport pentru copii,
- ✓ Directorul se asigură că prevederile prezentei proceduri sunt cunoscute detaliat de toți membrii personalului UIP. Profesorii pentru învățământ antepreșcolar/preșcolar/primar și profesorii diriginți organizează periodic cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii activități adaptate la vârsta lor pentru înțelegerea fenomenului violenței și a impactului acestuia asupra tuturor celor implicați, copii și adulți.

În managementul cazurilor de violență se aplică prevederile emise pentru punerea în aplicare a art. 66 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, referitor la sistemul de supraveghere audio-video în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor. CPEV preia atribuțiile grupurilor de acțiune antibullying constituite la nivelul unităților de învățământ preuniversitar în temeiul Ordinului ministrului educației și cercetării 4343/2020.

Reprezentanții IPJ consemnează periodic în Registrul de siguranță școlară situația privind siguranța școlară.

6.2. Documente utilizate:

6.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

6.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurale;

6.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurală, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

6.3. Resurse necesare:

6.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 7 / 22
		Exemplar nr. 1

- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

6.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

6.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

6.4. Modul de lucru:

6.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurală se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

6.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Managementul cazurilor grave de violență între elevi petrecute în mediul școlar

Fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme grave de violență între elevi următoarele:

- Forme de abuz fizic care constituie infracțiuni, precum: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- Alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea copilului, obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice sau la care copilul dezvoltă intoleranțe alimentare. Se încadrează în noțiunea de formă de abuz fizic și disimularea că un aliment nu prezintă risc și păcălirea antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în acest sens;
- Forme de abuz psihologic care constituie infracțiuni, precum: instigarea la violență, incitarea la ură și discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii;
- Alte forme de abuz psihologic: bullyingul și cyberbullyingul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea;
- Forme de abuz sexual care constituie infracțiuni, precum: agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă;
- Alte forme de hărțuire și abuz sexual: glume sau bancuri cu conotații sexuale care creează disconfort; comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane; utilizarea de apelative umilitoare sau sexiste; semne obscene; fluierături; comentarii sau mesaje cu conținut sexual; discuții explicite sau avansuri sexuale directe; atingeri nedorite, ciupituri sau mângâieri fără consimțământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 8 / 22
		Exemplar nr. 1

sexuală; grooming (ademenirea minorilor în scopuri sexuale);

• Traficul de minori

- ✓ În situația în care elevul/personalul UIP este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență între elevi, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța preșcolarilor/elevilor implicați, elevii sau personalul UIP apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- ✓ Dacă există elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al UIP, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112. Personalul UIP sprijină elevii să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.
- ✓ Elevii/personalul UIP informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la cazul grav de violență petrecut între elevi. Directorul UIP colectează informații de la personalul UIP cu privire la desfășurarea situației de violență.
- ✓ Dacă există suspiciunea săvârșirii unei fapte prevăzute de Legea penală și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, directorul UIP sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul UIP izolează, pe cât posibil, locul săvârșirii faptei (limitează accesul persoanelor în câmpul faptei) și asigură conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea faptei).
- ✓ Directorul UIP informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați (în principal victima/victime și autorul/autorii) și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.
- ✓ Dacă este implicat un minor, directorul UIP sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).
- ✓ Directorul UIP informează verbal ISJ cu privire la cazul grav de violență petrecut între elevi, în mediul școlar.
- ✓ Dacă în școală nu există un consilier școlar, directorul UIP solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.
- ✓ Personalul UIP delegat de director izolează victima/victimele de autorul/autorii faptei de violență, îi conduce în spații unde se simt în siguranță, pentru reducerea nivelului de stres și de protecție.
- ✓ Personalul UIP delegat de director supraveghează și protejează elevii implicați împotriva oricărei forme noi de violență/discriminare/răzbunare/alte riscuri, până la sosirea părinților/reprezentanților legali, a consilierului școlar și/sau a profesorului diriginte și/sau a echipei mobile DGASPC și/sau a reprezentanților SPAS/DAS și/sau a reprezentanților poliției.
- ✓ La sosirea părinților/reprezentanților legali în UIP, aceștia sunt informați cu privire la starea elevilor, la eventualele măsuri imediate de protecție luate de personalul UIP și sunt reușiți imediat cu elevii (victimă/victime și autor/autorii).
- ✓ La sosirea reprezentanților poliției și a reprezentanților DGASPC, directorul UIP îi informează cu privire la evoluția situației, la măsurile imediate de protecție luate de personalul UIP și sunt puși în contact imediat cu autorul/autorii și victima/victimele, precum și cu părinții acestora, dacă sunt prezenți. În cazurile care nu sunt urgente, directorul UIP face aceeași informare și pentru reprezentanții SPAS/DAS care efectuează evaluarea inițială

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 9 / 22
		Exemplar nr. 1

la solicitarea DGASPC.

- ✓ Personalul UIP colaborează cu reprezentanții poliției și ai DGASPC/SPAS/DAS, în vederea evaluării inițiale a situației și a intervenției imediate.
- ✓ În funcție de caz, directorul UIP decide măsuri imediate de protecție. În situația în care s a săvârșit o infracțiune, profesorul diriginte se informează atât cu privire la măsurile dispuse de autoritățile competente pe perioada cercetării faptei, cât și cu privire la hotărârea instanței de judecată care privește pe autor/autori (prin vizualizarea situ-lui portal.just.ro) și ulterior comunică informațiile directorului.
- ✓ Directorul UIP numește personalul didactic (de regulă consilierul școlar sau profesorul diriginte) care va reprezenta UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională de management a cazului. Directorul UIP comunică decizia managerului de caz desemnat de DGASPC.
- ✓ Personalul UIP contribuie la evaluarea multidisciplinară și interinstituțională a cazului de violență, coordonată de managerul de caz desemnat de DGASPC. Personalul UIP analizează situația din punctul de vedere al nevoilor educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale ~~preșcolarilor 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. În situația în care este necesar, directorul UIP efectuează asistență la ore/deleagă observarea elevilor în pauze, iar concluziile sunt comunicate echipei multidisciplinare. În situația în care există suspiciunea comiterii unei infracțiuni (definită conform Codului Penal), directorul UIP nu permite interogarea elevilor implicați, audierea acestora efectuându-se de către organele de cercetare penală, în conformitate cu prevederile Codului de Procedură Penală.~~
- ✓ În situația în care nu există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, elevilor implicați (autor/autori și victimă/victime) le sunt solicitate informații cu privire la fapt, pe cât posibil o singură dată, separat, în prezența cel puțin a unui părinte/reprezentant legal pentru copiii minori, de către consilierul școlar/psihologul de la DGASPC, la decizia managerului de caz, într-un spațiu care asigură confidențialitatea. Părinții/reprezentanții legali ai victimei/victimelor și ai autorului/autorilor sunt intervievați separat de către consilierul școlar/reprezentanții SPAS/DAS/DGASPC, la decizia managerului de caz. Directorul UIP are obligația de a se informa cu privire la stadiul cazului, de la managerul de caz.
- ✓ În cazul săvârșirii de infracțiuni și 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, profesorul diriginte, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc măsuri școlare de sprijin pentru autor/autori și victimă/victime, la nivelul UIP.
- ✓ Pe baza rezultatelor evaluării, personalul UIP, cu consultarea managerului de caz de la DGASPC, 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

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 10 / 22
		Exemplar nr. 1

stabilite la nivelul UIP, în vederea integrării acestora în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

- ✓ Măsurile de sprijin propuse de personalul UIP sunt incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială de către managerul de caz. Acesta transmite planul echipei multidisciplinare, iar personalul UIP din echipă informează directorul privind toate măsurile incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.
- ✓ Personalul UIP, în colaborare cu părinții, SPAS/DAS/DGASPC și alți furnizori de servicii sociale, psihologice, de sănătate ș.a., 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.
- ✓ Personalul UIP care face parte din echipa multidisciplinară monitorizează aplicarea măsurilor asumate și a sancțiunilor stabilite. Personalul UIP care face parte din echipa multidisciplinară informează periodic directorul privind dificultățile întâmpinate și efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor și asupra relației elevi – elevi și elevi – personalul UIP.

Profesorul diriginte consultă periodic Consiliul clasei și consilierul școlar privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra comportamentului elevilor și a relației dintre elevi. Consilierul școlar și dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor și relației dintre elevi, observate în cadrul UIP. Părinții informează periodic directorul UIP privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra elevilor, observate în familie.

- ✓ În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul UIP, profesorul diriginte informează părinții/reprezentanții legali în acest sens. În situația în care există suspiciunea că părinții nu pun în aplicare măsurile asumate pentru îmbunătățirea relațiilor dintre elevi și profesori, directorul UIP sesizează situația la SPAS/DAS, în vederea efectuării unei vizite de monitorizare la domiciliul copilului. Directorul are obligația să solicite raportul de vizită managerului de caz. În situația în care există suspiciunea că personalul UIP nu pune în aplicare măsurile asumate, reprezentanții instituțiilor abilitate/părinții/reprezentanții legali sesizează situația personalului de conducere al UIP. În situația în care există suspiciunea că personalul de conducere al UIP nu ia măsurile care se impun, părinții/reprezentanții legali sesizează ISJ. În situația în care există suspiciunea că reprezentanții SPAS/DGASPC nu pun în aplicare măsurile asumate, directorul UIP sesizează DGASPC/ANPDCA.
- ✓ În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali continuă să refuze participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică, cuprinse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială, chiar și după vizita de monitorizare efectuată de SPAS/DAS, directorul sesizează situația managerului de caz. DGASPC și ISJ/ISMB pot solicita instanțelor de judecată să dispună obligarea, prin hotărâre judecătorească, a elevilor și/sau a părinților/tutorilor legali să participe la ședințe de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică, potrivit art. 1528 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară și interinstituțională, informează periodic managerul de caz desemnat de DGASPC cu privire la progresele și

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 11 / 22
		Exemplar nr. 1

difficultățile întâmpinate în implementarea măsurilor și a serviciilor prevăzute în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

- ✓ Directorul UIP răspunde solicitărilor managerului de caz DGASPC privind îmbunătățirea măsurilor de sprijin stabilite la nivelul UIP. Dacă este necesar, profesorul diriginte, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc noi măsuri de sprijin la nivelul UIP, pentru victimă/victime și autor/autori, respectiv sancțiuni pentru autor/autori.
- ✓ Pe parcursul desfășurării etapelor din procedura de management al cazului, personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară și interinstituțională completează Fișa de management a cazurilor de violență (Anexa 4) și o transmite spre înregistrare CPEV.
- ✓ În paralel cu managementul de caz, directorul UIP convoacă și solicită CPEV să analizeze factorii care au favorizat apariția situației de violență, să revizuiască și să completeze, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP, elaborat conform prevederilor art. 65 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.
- ~~✓ În cazul infracțiunilor, CPEV colaborează cu structurile de siguranță școlară pentru stabilirea și includerea în planurile de prevenire și reducere a violenței în școli, a unor acțiuni comune de prevenire. Personalul UIP, cu sprijinul structurilor de siguranță școlară, pune în aplicare acțiuni de prevenire a repetării/agravării cazului de violență și de reducere a factorilor care au favorizat apariția acestuia.~~
- ✓ Dacă măsurile de sprijin și sancțiunile conduc la îmbunătățirea comportamentului elevilor și a relațiilor dintre aceștia, directorul UIP propune managerului de caz sistarea măsurilor de la nivelul UIP, pentru situațiile care nu se află în proces în instanță. Decizia de închidere a cazului revine managerului de caz, după parcurgerea celor 6 luni de monitorizare postservicii după încheierea planului sau de la hotărârea instanței. Monitorizarea postservicii realizată de SPAS include și comunicarea cu personalul responsabil din școală.
- ✓ În baza deciziei managerului de caz, CPEV înregistrează închiderea cazului.

Conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

Pentru managementul cazurilor de violență raportate, se va acționa în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin **Ordinul nr. 6235/2023**, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu procedura privind Managementul cazurilor de violență asupra elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, elaborată la nivelul unității de învățământ.

6.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 12 / 22
		Exemplar nr. 1

7. Responsabilități

7.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

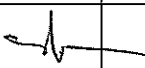
7.2. Personalul unității. Comisia responsabilă și toate structurile implicate

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

8. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Edi- ția	Data ediției	Revizi a	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		12.10.2023					
10.2			1	3.10.2024	2	Legislație	
10.3				2.10.2025	2, 6	Utilizare SIIR mobil Existența	

9. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartim ent	Conducător compartime nt Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavora bil	Semnătu ra	Data
				Semnătu ra	Data	Observa ții		
1.	Management	Istrate Camelia						

10. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartimen t	Nume și prenume	Data primirii	Semnătur a	Data retragerii	Data intrării în vigoare a	Semnătura
1.	CEAC	Berechet C	12.10.2023				

11. Anexe

ANEXA 1.

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Număr de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
		-	-		-

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 13 / 22
		Exemplar nr. 1

ANEXA 2: SEMNE ȘI SIMPTOME DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPILULUI

Există o serie de semne și simptome care pot fi observate de către consilierul școlar și de către orice cadru didactic și care ridică un semnal de alarmă, mai ales când nu pot fi explicate îndeajuns sau justificate de părinți, persoana de îngrijire sau reprezentantul legal. Exemple de astfel de semne sunt:

▪ Tulburări de comportament (apatie, iritabilitate, impulsivitate, agresivitate, minciună, fuga de acasă, furtul, consumul de alcool, de droguri etc.)
▪ Tulburări de somn (insomnii, somnolență, somn agitat, coșmaruri etc.) – elevii pot veni la școală foarte obosiți sau adorm la ore
▪ Tulburări de alimentație (anorexie, bulimie), dereglări ale instinctului alimentar (lipsa apetitului, dureri de burtă, stări de vomă, pierderea sau diminuarea simțului gustativ)
▪ Autostigmatizare, autoculpabilizare, automarginalizare
▪ Agitație extremă sau dimpotrivă, apatie extremă
▪ Opoziționism exagerat, spirit de frondă agresiv
▪ Ticuri (clipit, rosul unghiilor etc.)
▪ Enurezis, encoprezis;
▪ Neglijență în îndeplinirea sarcinilor și incapacitate de a respecta un program impus
▪ Dificultăți în relaționare și comunicare
▪ Scăderea randamentului școlar, absenteism și abandon școlar
▪ Stare depresivă, uneori cu tentative de suicid
▪ Persistența unor senzații olfactive sau cutanate obsedante
▪ Modificarea rapidă a dispoziției afective
▪ Semne evocatoare specifice abuzului fizic: Semne fizice: vânătăi, leziuni, arsuri, hemoragii, fracturi etc.
▪ Semne evocatoare specifice abuzului sexual: Comportament sexual inadecvat vârstei etc. Prezența unei sarcini la o adolescentă (care nu declară tatăl) Teama incontrollabilă de bărbați (în cazul fetelor)
▪ Semne evocatoare specifice neglijării grave: Starea pielii (murdărie, excoriații, dermite) Stări de denutriție, de insuficiență ponderală, carențe alimentare Hipotrofie staturo-ponderală nonorganică Lipsa dezvoltării limbajului, abilităților specifice vârstei

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 14 / 22
		Exemplar nr. 1

ANEXA 3: FIȘĂ DE IDENTIFICARE A CAZURILOR DE BULLYING

Nr. crt.	Acțiunea de bullying	Niciodată	Rar (1-2 ori pe lună)	1-2 ori pe săptămână	De mai multe ori pe săptămână	Acțiune făcută de alt elev	Acțiune făcută de profesor
BULLYING RELAȚIONAL							
1.	Îmi pun porecle.						
2.	Plecă atunci când ajung lângă grupul lor.						
3.	Mă înjură.						
4.	Mă tachinează.						
5.	Îmi spun că sunt prost.						
6.	Mă jignesc și îmi spun cuvinte urâte.						
7.	Mă umilesc și râd de mine.						
8.	Mă învinovățesc pentru lucruri pe care nu le-am făcut.						
9.	Vorbesc urât despre mine.						
10.	Râd de familia mea.						
11.	Mă tachinează și râd de mine când răspund în clasă.						
12.	Fac glume pe scama mea.						
13.	Fac glume pe scama notelor mele.						
BULLYING FIZIC							
1.	Mă împing sau trag de mine.						
2.	Îmi distrug lucrurile.						
3.	Calcă pe mine intenționat.						
4.	Dau cu pumnul sau mă pălmuiesc.						
5.	Mă îmbrâncesc în mod intenționat.						
6.	Mă lovesc.						
7.	Aruncă în mine cu obiecte.						
8.	Nu mă lasă să trec.						
9.	Îmi iau, ascund sau aruncă pe jos lucrurile.						
10.	Fac lupte cu mine ca să îmi arate că sunt mai puternici.						
11.	Fură de la mine (bani, mâncare).						

COLEGIUL ECONOMIC “ION GHICA” BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 15 / 22
		Exemplar nr. 1

12.	Mă amenință că mă bat sau îmi fac rău dacă nu fac ce vor ei.						
13.	Trag scaunul de sub mine.						

CYBERBULLYING

1.	Postează comentarii negative și răutăcioase la pozele, postările sau statusurile mele pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.						
2.	Răspândește zvonuri despre mine prin mesaje.						
3.	Îmi trimit poze cu un conținut sexual pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.						
4.	Mă sună în mod repetat.						
5.	Postează sau trimit poze stânjenitoare sau comentarii despre mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.						
6.	Postează mesajele mele private.						
7.	Mă amenință sau mă hărțuiește la telefon și pe rețelele de socializare.						
8.	Trimit mesaje răutăcioase pe e-mail, telefon sau rețelele de socializare.						
9.	Fac grupuri separate unde vorbesc despre mine.						
10.	Fac poze cu mesajele mele și le trimit altora sau le postează cu scopul de a mă răni.						
11.	Scriu și spun altora despre lucrurile stânjenitoare pe care le-am făcut sau care mi s-au întâmplat.						
12.	Postează filmulețe stânjenitoare cu mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.						
13.	Fac poze la mesajele mele private și le postează pe internet.						
14.	Îmi trimit mesaje anonime răutăcioase și cu amenințări pe telefon, internet sau alte mijloace de comunicare.						

BULLYING BAZAT PE DIFERENȚE DE RASĂ, CULTURĂ, RELIGIE, SEXUALITATE

1.	Râd sau mă tachinez cu privire la credințele sau practicile mele religioase.						
2.	Râd de înfățișarea mea.						

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 16 / 22
		Exemplar nr. 1

3.	Râd de stilul meu de viață (ce mănânc etc.).						
4.	Fac comentarii rasiste despre mine.						
5.	Mă batjocoresc pe internet, pentru că sunt diferit.						
6.	Râd de locuința, de cartierul, de orașul meu.						
7.	Mă tachinează din cauza accentului meu.						
8.	Râd de tradițiile familiei mele.						
9.	Mă exclud din cauza culorii pielii mele.						
10.	Fac comentarii răutăcioase despre hainele mele.						
11.	Râd de trăsăturile corpului meu (ochi, gură, nas, picioare etc.).						
12.	Spun lucruri răutăcioase despre etnia mea.						
BULLYING BAZAT PE VIOLENȚA DE GEN							
1	Fac glume cu tentă sexuală care mă fac să mă simt inconfortabil.						
2	Fac comentarii despre modul în care arăt.						
3	Imită sunete cu caracter sexual atunci când trec pe lângă ei.						
4	Mă ating fără permisiunea mea.						
5	Mi-au trimis sau mi-au cerut insistent poze intime.						
6	Au insistat să începem o relație amoroasă/sexuală.						
7	Au răspândit zvonuri cu caracter sexual despre mine.						
8	Au răspândit imagini intime cu mine fără voia mea.						
GRADUL DE AFECTARE							
		Deloc	Puțin	Mult	Foarte mult		
	Cât de afectat de simți?						

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 17 / 22
		Exemplar nr. 1

ANEXA NR. 4: 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)	
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)	☐ Profesor; ☐ Educator; ☐ Învățător; ☐ Diriginte; ☐ Elev; ☐ Părinte; ☐ Alte persoane. Cine:.....
Tipul faptei/faptelor (bifați una sau mai multe opțiuni)	☐ violență (cazuri ușoare și grave) între antepreșcolari/preșcolari/elevi, săvârșite în mediul școlar; ☐ violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, săvârșite de membri ai personalului unității de învățământ, în mediul școlar; ☐ violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșită de elevi, în mediul școlar; ☐ suspiciune de violență asupra copilului, comisă în afara mediului școlar. ☐ Altă situație (care)
Forma specifică de violență (ex. bullying)	
În ce context a avut loc fapta/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni)	☐ în timpul orelor de curs; ☐ în timpul orelor de instruire practică; ☐ în timpul activităților extrașcolare;

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 18 / 22
		Exemplar nr. 1

	☐ în pauză; ☐ în afara mediului școlar ☐ alt moment (are).....
Unde a avut loc fapta/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni)	☐ în sala de clasă; ☐ în alte spații școlare (holul UIP, grup sanitar); ☐ în curtea UIP; ☐ în mediul online; ☐ în afara perimetrului școlii; ☐ în afara mediului școlar; ☐ 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	☐ M ☐ F
Statut	☐ Preșcolar/Elev al UIP; ☐ Cadru didactic; ☐ Personal didactic auxiliar; ☐ Personal nedidactic; ☐ Părinte; ☐ Persoană din afara UIP; ☐ Autor necunoscut.
Clasa (dacă este cazul)	
Nume și prenume educator/profesor pentru învățământ primar/diriginte (dacă este cazul)	
Vârstă în ani împliniți	
Antecedente acte de violență, în ultimii doi ani școlari	☐ Da, forme ușoare; (număr de cazuri) ☐ Da, forme grave; (număr de cazuri) ☐ Nu.
Alte observații:	

COLEGIUL ECONOMIC “ION GHICA” BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 19 / 22
		Exemplar nr. 1

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

Sex	☐ M ☐ F
Statut	☐ Antepreșcolar al UIP; ☐ Preșcolar/Elev al UIP; ☐ Cadru didactic; ☐ Personal didactic auxiliar; ☐ 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?	☐ Da ☐ Nu
Dacă da, care?	☐ 112/UPU ☐ Dispeceratul poliției/SSS/BSS ☐ SPAS/DAS ☐ 119/DGASPC ☐ CPECA ☐ CR-ANITP ☐ Alta (alte):
Măsurile luate de instituțiile abilitate (dacă este cazul)	
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?	☐ Da ☐ Nu
Dacă da, de către cine?	☐ Elev; ☐ Părinte; ☐ Cadru didactic; ☐ Alte persoane din școală; ☐ Alte instituții.
Alte observații:	

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 20 / 22
		Exemplar nr. 1

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)	

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	

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA" BRĂILA CEAC	Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în rândul elevilor la nivelul unității de învățământ	Ediția : I Nr.de ex. 3
	Cod: P.O. nr.05-19	Revizia II Nr.de ex. 3
		Pag. 21 / 22
		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.	☐ Preșcolarului/Elevului ☐ Părinților/Reprezentanților legali; ☐ Cadrelor didactice implicate; ☐ Consilierului școlar; ☐ Managerului de caz DGASPC.
Încheierea cazului s-a făcut la decizia:	☐ Director UIP ☐ 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 ISJ/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.