ȘCOALA GIMNAZIALĂ VICTORIA

PROCEDURA OPERAŢIONALĂ

PRIVIND

MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ A PERSONALULUI UIP ASUPRA COPIILOR/ELEVILOR

COD: PO-910.01.1

EDIŢIA: 1 REVIZIA: 0 DATA: 27.09.2023

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii /operaţiunea	Numele și prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	TUDOR GICA	Director		
1.2	Verificat	BORNAZ MIREL FLORIN	Director		
1.3	Avizat	BIRSAN IOANA	Secretar CCIM		
1.4	Aprobat	CA	CA		

2. Situația ediţiilor și a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii documentate

Nr. crt.	Ediţia/Revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
0	1	2	3	4
2.1	Ediţia I	x	x	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Revizia 3			
2.5	Revizia 4			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Comisie/ Compartiment/ Serviciu	Funcţia	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	0	1	2	3	4	5	6
3.1	Aplicare	1		Director	BORNAZ MIREL		
3.1	Aplicare	2		CPEV	TATARU MARIAN		
3.1	Aplicare	3		Prof. consilier șc.	LAZAR VICTORITA		
3.1	Aplicare	4	CP	Cadre did.	CP		
3.1	Aplicare			Pers. did. aux.	BIRSAN IOANA CARAMAN PAULA		
3.1	Aplicare			Pers. adm.	PRICOP MARANA ILIE STEFAN CRISTEA MARIANA BANICA ENE BANICA MIHAELA		
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.2	Informare						

3.2	Informare						
3.2	Informare						
3.3	Evidenţă	5	CCIM	Secretar	BIRSAN IOANA		
3.4	Arhivare	1		Arhivar	BIRSAN IOANA		

1. Scopul procedurii:

Procedura reglementează modalitățile de lucru, regulile aplicabile și responsabilitățile persoanelor implicate în managementul cazurilor de violență a personalului UIP asupra copiilor/elevilor, în mediul școlar.

2. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ implicat în cazurile de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor.

3. Documente de referinţă:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME 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;
- OME nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentul-cadru de organizare şi functionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
- Regulamentul de organizare şi funcţionare.

4. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională:

4.1 Definiţii:

- **Sancțiunile** din mediul școlar pentru autorul/autorii actelor de violență, adulți sau copii, sunt cele prevăzute în legislația națională din domeniul învățământului preuniversitar. În cazul contravențiilor și/sau al infracțiunilor, sancțiunile sunt prevăzute de lege;
- **Sesizarea cazurilor de violenţă** este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil sau a unui cadru didactic, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul UIP/elevi/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică;
- **Bullyingul** este o formă de violență psihologică și reprezintă acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au caracter repetitiv, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale și care se desfășoară în instituțiile de învățământ preuniversitar și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale. Sunt excluse termenului de violență psihologică - bullying: relațiile violente dintre adulți și copii și relațiile violente între adulți, în cadrul unității de învățământ;
- **Cyberbullyingul** este o formă de bullying manifestat asupra unui copil/adult, prin mijlocirea tehnologiei digitale în mediul online, prin diverse rețele de socializare, prin intermediul platformelor de telefonie mobilă pentru schimburi de mesaje sau prin platformele de jocuri interactive și de rețea desfășurate online. Spre deosebire de caracterul repetitiv al violenței psihologice - bullying manifestate în mediul offline de către un

copil în relație cu unul sau mai mulți copii, cyberbullyingul are un caracter permanent și are scopul de a speria, înfuria sau umili pe cei vizați, făcând ca impactul negativ asupra victimei să fie foarte mare.

4.2 Abrevieri:

- **CPEV -** Comisiei pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;
- **CJRAE/CMBRAE** - Centrul județean/al Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- **CEAC -** Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- **DAS** - Direcția de asistență socială;
- **DGASPC** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- **UIP -** unitate de învățământ preuniversitar;
- **ISJ/ISMB (**ulterior **DJIP/DMBIP) -** Inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București;

5. Descrierea procedurii:

5.1 Formele de violență a personalului UIP asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor:

- Se consideră forme grave de violență. a personalului UIP asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor următoarele:
  - ✓ forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau orice acte de violență cauzatoare de suferințe fizice, loviriile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
  - ✓ alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea copilului, smucirea, zdruncinarea, scuturarea, aplicarea pedepselor fizice, tragere, împingere, ciupire, 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: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii; rele tratamente aplicate minorului;
  - ✓ alte forme de abuz psihologic: injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuirea, tachinarea, favorizarea unor copii în defavoarea celorlalți;
  - ✓ forme de neglijare: neasigurarea unei supravegheri adecvate, neasigurarea unui mediu fizic sigur, lăsarea unui copil în grija unui adult neautorizat, accesul la obiecte dăunătoare;
  - ✓ hărțuirea sexuală și forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă;
  - ✓ alte forme de hărțuire și abuz sexual: glume sau bancuri cu conotații sexuale care creează disconfort, comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane, utilizarea de apelative umilitoare sau sexiste; semne obscene; fluierături; comentarii sau mesaje cu conținut sexual; discuții explicite sau avansuri sexuale directe; atingeri nedorite, ciupituri sau mângâieri fără consimțământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; grooming (ademenirea minorilor în scopuri sexuale);
  - ✓ traficul de minori.

5.3 Managementul cazurilor de violență a personalului UIP asupra copiilor/elevilor:

- În situația în care personalul UIP observă/suspectează un comportament violent din partea cadrelor didactice (țipete sau sesizează alte semne de violență), intervine imediat și aplanează conflictul.

- În situația în care elevul/personalul UIP este martorul sau i se raportează o situație de violență a unui membru al personalului UIP asupra unuia sau a mai multor antepreșcolari/preșcolari/elevi, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul UIP apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- Dacă există antepreșcolari/preșcolari/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 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.
- Elevii/Personalul UIP informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la orice situație de violență a personalului UIP asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor la care au asistat sau care le-a fost adusă la cunoștință. Personalul de conducere colectează informații de la personalul UIP cu privire la desfășurarea faptei de violență.
- Directorul UIP informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai antepreșcolarilor/ preșcolarilor/elevilor implicați (cu prioritate victimă/victime) și le solicită să se prezinte la unitate pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.
- Dacă există suspiciunea săvârșirii unei infracțiuni și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul UIP asigură, pe cât posibil, locul săvârșirii faptei (limitează accesul persoanelor în câmpul faptei) și conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea faptei).
- Dacă este implicat un minor, directorul UIP sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).
- Directorul UIP informează verbal ISJ/ISMB cu privire la cazul grav de violență a personalului UIP asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, în mediul școlar. Dacă în UIP nu există consilier școlar și/sau mediator școlar, directorul UIP solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.
- Dacă este necesar, personalul UIP delegat de directorul UIP separă victima/victimele de autorul/autorii situației de violență, îi conduce în spații unde se simt în siguranță, pentru reducerea nivelului de stres și pentru protecție.
- Personalul UIP delegat de directorul UIP supraveghează și protejează atât victima/victimele, cât și autorul/autorii, împotriva oricărei forme de violență/discriminare/răzbunare/altor riscuri, până la sosirea părinților/reprezentanților legali, a consilierului școlar și/sau a educatoarei/profesorului pentru învățământ primar/dirigintelui și/sau a echipei mobile DGASPC și/sau a reprezentanților SPAS/DAS și/sau a reprezentanților poliției.

5.4 Informarea părinților/reprezentanților legali:

- La sosirea părinților/reprezentanților legali în UIP, aceștia sunt informați cu privire la starea antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor implicați, dar și la eventualele măsuri imediate de protecție luate de personalul UIP și sunt reuniți imediat cu aceștia (victimă/victime).

5.5 Informarea structurilor de poliție/reprezentanților DGASPC:

- La sosirea structurilor de poliție/reprezentanților DGASPC, directorul UIP îi informează cu privire la evoluția situației, măsurile imediate de protecție luate de personalul UIP și sunt puși în contact imediat cu autorul/autorii și victima/victimele, precum și cu părinții copiilor victime, dacă sunt prezenți. Directorul UIP face aceeași informare și pentru reprezentanții SPAS/DAS care efectuează evaluarea inițială la solicitarea DGASPC. Instituțiile abilitate sesizate realizează evaluarea inițială a situației și intervenția imediată. Personalul UIP colaborează cu reprezentanții poliției și DGASPC/SPAS/DAS în vederea evaluării inițiale a situației. În cazul săvârșirii de infracțiuni, directorul UIP nu permite interogarea personalului UIP și a elevilor implicați - audierea acestora (autor/autori și victimă/victime) este realizată exclusiv de către organele de

cercetare penală specializate. Dacă actul de violență constituie infracțiune, directorul UIP dispune îndepărtarea autorului de lângă elevi și va lua măsurile legale pentru preluarea imediată a sarcinilor autorului de către alți membri ai personalului UIP.

5.6 Cercetare disciplinară a faptei:

- La nivelul UIP se începe o cercetare disciplinară a faptei. În baza raportului întocmit de comisia de cercetare disciplinară, se stabilesc sancțiuni pentru autor/autori, aplicabile la nivelul UIP, în acord cu prevederile legale în vigoare. Pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, persoana cercetată nu va desfășura activități didactice cu elevii, în conformitate cu prevederile art. 209 alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.
- În cazurile dovedite de violență a personalului UIP asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, dacă nu s-a dispus desfacerea contractului de muncă, Consiliul de administrație al UIP, după consultarea cu consilierul școlar, aprobă măsuri de sprijin pentru autorul/autorii actului de violență.

5.7 Evaluarea multidisciplinară și interinstituțională a cazului de violență:

- În paralel, personalul UIP contribuie la evaluarea multidisciplinară și interinstituțională a cazului de violență, coordonată de managerul de caz desemnat de DGASPC, în vederea realizării planului de reabilitare și/sau reintegrare pentru victimă/victime. Personalul UIP analizează situația din punctul de vedere al nevoilor educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale victimei/victimelor, la nivelul unității de învățământ. Dacă 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.
- Dacă nu există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, minorii implicați (victimă/victime) sunt intervievați o singură dată, separat, în prezența a cel puțin unui părinte/reprezentant legal, de către consilierul școlar/psihologul de la DGASPC, la decizia managerului de caz. Directorul UIP este obligat să se informeze cu privire la stadiul cazului, precum și cu privire la concluziile raportului DGASPC.

5.8 Stabilirea măsurilor de sprijin:

- Pe baza rezultatelor evaluării, educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc măsuri de sprijin pentru victimă/victime, la nivelul UIP. Dacă educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar/mediatorul școlar se regăsesc în postura de autor al actului de violență, directorul UIP va delega atribuțiile acestora unui alt cadru didactic sau va solicita acest lucru CJRAE/CMBRAE, după caz.
- 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 pentru victimă/victime, 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 desemnat de DGASPC. Directorul UIP se informează de la managerul de caz privind toate măsurile pentru victimă/victime, incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.
- Personalul UIP, părinții și instituțiile abilitate pun în aplicare măsurile de sprijin pentru victimă/victime cuprinse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială; conducerea UIP și personalul UIP pun în aplicare măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autor/autori.

5.9 Monitorizarea aplicării măsurilor de sprijin pentru victimă/victim/pentru autor/autori:

- Directorul UIP monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autor/autori. Educatoarea/Profesorul pentru învățământ primar/Dirigintele consultă periodic Consiliul clasei și consilierul școlar privind efectele măsurilor de sprijin asupra comportamentului elevilor. Consilierul școlar și educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor, observate la nivelul UIP. Părinții informează periodic directorul UIP privind efectele măsurilor de sprijin asupra victimei/victimelor, observate în familie.

- Cadrele didactice și directorul UIP consultă periodic părinții/reprezentanții legali și preșcolarii/elevii privind efectele măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra autorului/autorilor în situațiile care nu sunt infracțiuni. Personalul de conducere UIP efectuează asistență la ore în vederea analizei efectelor măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra autorului/autorilor.
- Personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară și interinstituțională se informează de la managerul de caz desemnat de DGASPC cu privire la progresele și dificultățile întâmpinate în implementarea măsurilor, a sancțiunilor și a serviciilor prevăzute în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.
- Directorul UIP răspunde solicitărilor managerului de caz desemnat de DGASPC privind îmbunătățirea măsurilor de sprijin stabilite pentru victimă/victime, la nivelul UIP.
- Dacă este necesar, personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară și interinstituțională, educatoarea/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc noi măsuri de sprijin pentru victimă/victime, la nivelul UIP.
- În situația în care este necesar, atunci când, în urma sancțiunilor și a măsurilor aplicate, autorul/autorii continuă să aibă comportamente violente asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, se reia procesul de cercetare disciplinară a autorului/autorilor, inclusiv sesizarea instituțiilor abilitate.

5.10 Completarea fișei de management al cazului de violență:

- Pe parcursul pașilor de management al cazului, personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară și interinstituțională completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite spre înregistrare CPEV.
- În paralel cu managementul de caz, directorul UIP convoacă și solicită CPEV să analizeze factorii care au favorizat apariția situației de violență, să revizuiască și să completeze, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP, elaborat conform prevederilor art. 65 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

5.11 Închiderea cazului:

- În situația în care măsurile de sprijin conduc la îmbunătățirea comportamentului autorului/autorilor, la reducerea semnificativă a efectelor traumei asupra victimei/victimelor, respectiv îmbunătățirea relațiilor dintre elevi și personalul UIP, directorul UIP propune managerului de caz închiderea cazului, din perspectiva școlii. Decizia de închidere revine managerului de caz, după parcurgerea celor 6 luni de monitorizare postservicii după încheierea planului sau de la hotărârea instanței. Monitorizarea post-servicii realizată de SPAS include și comunicarea cu personalul responsabil din școală.
- În baza deciziei managerului de caz, CPEV înregistrează închiderea cazului.

6. Responsabilităţi:

6.1 Directorul UIP:

- Informează antepreșcolarii/preșcolarii/elevii și părinții/reprezentanții legali privind procedura de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență, inclusiv metoda anonimă de sesizare, stabilită la nivelul UIP.
- Comunică repetat elevilor și personalului școlii mecanismul de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență.
- Aprobă și monitorizează aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP.
- Colectează informații de la elevi/personalul UIP cu privire la desfășurarea situației de violență.
- Informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor implicați și le solicită să se prezinte la unitate pentru gestionarea situației.
- Sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție, dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni.
- Asigurș conservarea probelor existente.
- Sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC), dacă este implicat un minor.

- Informează verbal ISJ/ISMB cu privire la cazul grav de violență a personalului UIP asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor.
- Solicită CJRAE/CMBRAE să desemneze un consilier școlar/mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.
- Informează structurile de poliție cu privire la evoluția situației, măsurile imediate de protecție luate.
- Dispune îndepărtarea autorului de lângă elevi și măsurile legale pentru preluarea imediată a sarcinilor autorului de către alți membri ai personalului UIP.
- Se informează cu privire la stadiul cazului, precum și cu privire la concluziile raportului DGASPC.
- Numește un cadru didactic în echipa multidisciplinară și interinstituțională.
- Monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru victimă/victim/pentru autor/autori.
- Efectuează asistențe la ore în vederea analizei efectelor măsurilor de sprijin și ale sancțiunilor asupra autorului/autorilor.
- Răspunde solicitărilor managerului de caz desemnat de DGASPC privind îmbunătățirea măsurilor de sprijin stabilite pentru victimă/victime.
- Solicită CPEV să analizeze factorii care au favorizat apariția situației de violență,
- Solicită CPEV să revizuiască și să completeze, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP.
- Propune managerului de caz închiderea cazului, din perspectiva școlii.

6.2 Profesorul consilier şcolar:

- Stabilește măsuri de sprijin pentru victimă/victime, la nivelul UIP.
- Informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin asupra antepreșcolarilor/ preșcolarilor/elevilor, observate la nivelul UIP.

6.3 Profesorii pentru învățământ primar/Prof. diriginţi:

- 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.
- Informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin.

6.4 Personalul UIP:

- Intervine imediat și aplanează conflictul.
- Apelează imediat serviciul unic de urgență 112, în situația de violență a unui membru al personalului UIP asupra unuia sau a mai multor antepreșcolari/preșcolari/elevi.
- Solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al UIP, dacă există antepreșcolari/ preșcolari/elevi care necesită asistență medical.
- Sprijină preșcolarii/elevii să gestioneze emoțiile declanșate de situație.
- Informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la orice situație de violență a personalului UIP asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor.
- Separă victima/victimele de autorul/autorii situației de violență.
- Supraveghează și protejează atât victima/victimele, cât și autorul/autorii, până la sosirea părinților/ reprezentanților legali/reprezentanților autorităților.
- Oferă părinților informați cu privire la starea antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor implicați.
- Colaborează cu reprezentanții poliției și DGASPC/SPAS/DAS în vederea evaluării inițiale a situației.
- Contribuie la evaluarea multidisciplinară și interinstituțională a cazului de violență, coordonată de managerul de caz desemnat de DGASPC.
- Stabilește măsuri de sprijin pentru victimă/victime, la nivelul UIP.
- Pune în aplicare măsurile de sprijin pentru victimă/victime cuprinse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare social.

6.5 CPEV:

- Analizează factorii care au favorizat apariția situației de violență.
- Gestionează fișele de management ale cazurilor de violență.
- Revizuiește/completează Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP.

6.6 CA:

- Stabilește sancțiuni pentru autor/autori, aplicabile la nivelul UIP.
- Aprobă măsurile de sprijin pentru autorul/autorii actului de violență.
- Reia procesul de cercetare disciplinară a autorului/autorilor, dacă acesta/aceștia continuă să aibă comportamente violente asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor.

6.7 Elevii:

- Apelează imediat serviciul unic de urgență 112, în situația de violență a unui membru al personalului UIP asupra unuia sau a mai multor antepreșcolari/preșcolari/elevi.
- Informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la orice situație de violență a personalului UIP asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor.

6.8 Personalul didactic care face parte din echipa multidisciplinară:

- Informează managerul de caz de la DGASPC privind măsurile de sprijin stabilite la nivelul UIP pentru victimă/victime.
- Se informează de la managerul de caz desemnat de DGASPC cu privire la progresele și dificultățile întâmpinate în implementarea măsurilor, a sancțiunilor și a serviciilor prevăzute în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.
- Completează fișa de management al cazului de violență (anexa nr. 4) și o transmite spre înregistrare CPEV.

6.9 Managerul de caz:

- Decide închiderea cazului.

7. Formularul de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediţia	Data ediţiei	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conduc. compartimentului comisiei/serviciului
1	1						
2							

8. Formularul de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/ comisie/ serviciu	Numele și prenumele conducătorului	Înlocuitor/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	CCIM		-			x	x	x

9. Lista de difuzare a procedurii

10. Anexe/Formulare:

10.1 Fișa de management al cazului, cod: F01-PO-910.01.1;

10.2 Registrul situațiilor de violență raportate, F02-PO-910.01.1;

11. Cuprins

Nr. crt.	Capitolul	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediţiei	2
2	Situaţia ediţiilor și a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia	2
1	Scopul procedurii	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referinţă	3
4	Definiţii și abrevieri	3
5	Descrierea procedurii	3-7
6	Responsabilităţi	7-9
7	Formularul de evidență a modificărilor	9
8	Formularul de analiză a procedurii	9
9	Lista de difuzare a procedurii	9-11
10	Anexe/Formulare	11
11	Cuprins	11