



MINISTERUL EDUCAȚIEI  Școala Gimnazială Nr. 4 Moreni	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia: 1
		Nr. de ex.: 1
	P.O. 87	Pagini: 10
		Exemplar nr.: 1

Nr: 139/24.10.2023 din Registrul CEAC

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ
LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

P.O. 87

Ediția: I-a, 24.10.2023, Revizia 1

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Școala Gimnazială Nr. 4 Moreni	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 1
P.O. 87		Pagini: 9 Exemplar nr.: 1

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


	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Stănculete Maria Teodora	Cadru didactic	23.10.2024	
1.2.	Verificat	Ilie Norica	Membru CEAC	24.10.2024	
1.3.	Aprobat	Iugulescu Ionuț Valentin	Director adjunct	26.10.2024	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			
2.2.	Revizia 1	26.10.2024		
2.3.	Revizia 2			

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.1	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare/informare	x	Management	Director	Stănculete Maria Teodora Iugulescu Ionuț	27.10.2024	
3.2.	Aplicare	x	Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Responsabil	Ionescu Ciprian	27.10.2024	
				Membru	Cristina Stefanescu	27.10.2024	
				Membru	Trandafir Ramona	27.10.2024	
				Membru	Codroiu Maria	27.10.2024	
				Membru	Negoescu Amalia	27.10.2024	
3.3.	Arhivare	x	CEAC	Membru	Georgescu Anabela	27.10.2024	
				Membru	Bucuroiu Violeta		1

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>Școala Gimnazială Nr. 4 Moreni</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT</p>	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	<p>P.O. 87</p>	Revizia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Pagini: 9
		Exemplar nr.: 1

4. ARGUMENT

Implementarea unui 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

5. SCOP


- 5.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate
- Prezenta procedură reglementează modul de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, inclusiv metodele de sesizare stabilite.
- 5.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității
- 5.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului
- 5.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei
- 5.5. Alte scopuri

6. DOMENIUL DE APLICARE

- 6.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:
Prevederile procedurii se aplică în cadrul unității de învățământ pentru sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență.
- 6.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:
Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.
- 6.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată: De activitatea procedurată 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.
- 6.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:
- 6.5. Compartimente furnizoare de date:
 - Toate compartimentele.
- 6.6. Compartimente furnizoare de rezultate:
 - Toate compartimentele.
- 6.7. Compartimente implicate în procesul activității:
 - Didactic

7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 7.1. Reglementări internaționale:
 - Nu este cazul.
- 7.2. 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;

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>Școala Gimnazială Nr. 4 Moreni</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p>
		<p>Revizia: 1 Nr. de ex.: 1</p>
	<p>P.O. 87</p>	<p>Pagini: 9</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

- 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.

7.3. 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 prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.


7.4. 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


8. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

8.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
2	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;
3	Procedură de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>Școala Gimnazială Nr. 4 Moreni</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p>
		<p>Revizia: 1 Nr. de ex.: 1</p>
	<p>P.O. 87</p>	<p>Pagini: 9</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

4	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;
5	Document	Act prin care se adeverește, 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;
6	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7	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;
8	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;
9	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;
10	Președinte Comisie Violență	Președinte Comisie pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
11	Membru Comisie Violență	Membru Comisie pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Școala Gimnazială Nr. 4 Moreni	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 1
	P.O. 87	Pagini: 9 Exemplar nr.: 1

8.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	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

9. DESCRIEREA PROCEDURII

9.1. Generalități:

Procedura a fost elaborată pentru aplicarea prevederilor Art. 65, alin. (4) lit. b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul unității de învățământ se implementează obligatoriu un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență. Mecanismul este prevăzut în Regulamentul de ordine interioară și este comunicat repetat elevilor și personalului unității.

Personalul unității este obligat să informeze elevii, părinții/reprezentanții legali privind prezenta procedură de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență, inclusiv metoda anonimă de sesizare, stabilită la nivelul unității.

9.2. Documente utilizate:

9.2.1. Lista și proveniența documentelor:

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

9.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

9.2.2.1. Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;

9.2.2.2. Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității școlare.


9.2.3. Circuitul documentelor:

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

9.3. Resurse necesare:

9.3.1. Resurse materiale:

9.3.1.1. Computer;

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Școala Gimnazială Nr. 4 Moreni	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 1
	P.O. 87	Pagini: 9 Exemplar nr.: 1

9.3.1.2.Imprimantă;

9.3.1.3.Copiator;

9.3.1.4.Consumabile (cerneală/toner);

9.3.1.5.Hârtie xerox;

9.3.1.6.Dosare.

9.3.2. Resurse umane:

9.3.2.1.Conducătorul unității;

9.3.2.2.Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

9.3.2.3.Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

9.3.3. Resurse financiare:

9.3.3.1.Conform Bugetului aprobat al unității.

9.4. Modul de lucru:

9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

- Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, 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.

- La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 4 Moreni, elevii și părinții/ reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

- Personalul unității, elevul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului Școlii Gimnaziale Nr.4 Moreni este obligat să acționeze în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin ordin al ministrului educației.


- În scopul prevenirii actelor de violență, bullying, cyberbullying la nivelul unității de învățământ se implementează obligatoriu un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență, bullying, cyberbullying conformitate cu prevederile art. 65 alin. (4) lit. b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

- Elevii care sunt victime ale unor situații de violență, bullying, cyberbullying și părinții acestora pot sesiza în mod anonim personalul unității de învățământ prin următoarele modalități :

- prin intermediul dirigintelui;

- prin e-mail la adresa unității scoalanr4moreni@yahoo.com , cât și prin adresarea directă a unei sesizări scrise, dirigintelui, conducerii unității de învățământ sau prin fișa de identificare a violenței psihologice -bullying în mediul școlar;

- prin intermediul unei cutii poștale amplasate în holul principal al școlii (Sugestii, Reclamații, Sesizări fapte de violență, Sesizări încălcări ale codului de etică);

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Școala Gimnazială Nr. 4 Moreni	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 1
	P.O. 87	Pagini: 9
		Exemplar nr.: 1

-prin completarea formularului:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe5RqrXEemdgvKv0XPAFZIDQ9GQwaQPhLtqtSS4J0QdFTIkF6w/viewform>

Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violență asupra copilului/elevului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a copilului/elevului victimă a violenței (cel puțin numele și adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția unității de învățământ este imposibil de realizat.

10. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Responsabil de procedura: directorul Scolii Gimnaziale Nr.4 Moreni, răspunde de bunul mers al activităților, avizează fiecare inițiativă, raportează către CA monitorizarea întregii activități.

Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității - atribuitii conform – ROFUIP, Procedura managementului cazurilor de violență.

Responsabil CEAC – aplicarea și monitorizarea procedurii.


11. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
2		19.11.2024					

12. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Ștefănescu Cristina						
2.	Didactic	Trandafir Ramona						

13. Lista de difuzare a procedurii

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>Școala Gimnazială Nr. 4 Moreni</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT</p>	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 1
	<p>P.O. 87</p>	Pagini: 9
		Exemplar nr.: 1

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

14. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-		-

15. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Argumentul	2
5.	Scopul procedurii operaționale	2
6.	Domeniul de aplicabilitate	3
7.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
9.	Descrierea procedurii operaționale	5
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
11.	Formular de evidență a modificărilor	7
12.	Formular de analiză a procedurii	7
13.	Lista de difuzare a procedurii	7
14.	Anexe	7
15.	Cuprins	8

APROBAT:
Director adj,
Iugulescu Ionuț Valentin