

**LICEUL TEHNologic DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL
ANDREI", MUNICIPIUL PLOIEȘTI**

**MANAGEMENT/COMISIA DE EVALUARE ȘI
ASIGURARE A CALITĂȚII**

PROCEDURA

**PREVENIREA SI REDUCEREA VIOLENTEI
IN MEDIUL SCOLAR**

COD: LTSAA- PO-10.02

Exemplar numarul: 1

Editia: I

Revizia: 4

Data : 06.10.2022

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Editia: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

**Procedură operațională privind
PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR**
Cod: PO – 10.02
Ediția [I], Revizia [4], Data [06.10.2022]

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	Până Magdalena	Director	01.10.2015 /15.10.201 6/01.10.20 17/01.10.2 018/06.10. 2022	
1.2.	Verificat	Preda Cosmin	Director adjunct	06.10.2022	
1.3.	Verificat	Popa Laura Călina	Director adjunct/SCIM	06.10.2022	
1.4.	Aprobat	Consiliul de administrație	Director	06.10.2022	

2. Situația edițiilor/reviziilor în cadrul procedurii operaționale

	Editia/revizia în cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei/reviziei editiei
2.1	Editia 1		x	01.10.2015
2.2	Revizia 1	Modificare legislație		15.10.2016
2.3	Revizia 2	Modificare responsabil verificare/Modificare legislație		01.10.2017
2.4	Revizia 3	Modificare responsabil verificare/Modificare legislație		01.10.2018
2.5	Revizia 4	Modificare responsabil verificare/Modificare legislație		06.10.2022

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Ediția: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

Scopul difuzării	Nr. ex.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Aplicare	1	Management	Director	Până Magdalena	06.10.2022	Difuzare electronică
Aplicare	2	Management	Director adj.	Preda Cosmin/Popa Laura	06.10.2022	
Aplicare	1	Profesorii invatamant primar, dirigintii si profesorii Consiliului Profesorat			06.10.2022	Difuzare electronică
Aplicare	2	Consiliul de Administratie	Presedinte	Până Magdalena	06.10.2022	Difuzare electronică
Arhivare	4	CEAC	Responsabil CEAC	Bucălău Andreea	06.10.2022	Difuzare electronică

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate Stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în procesul de prevenire, combatere și monitorizare a violenței în cadrul unității școlare. Procedura are drept scop înștiințarea în timp util a persoanelor abilitate, respectiv conducerea unității și comisia de disciplină, precum și a dirigintelui și a părinților elevilor implicați în acte de violență.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității **4.3.** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului **4.4.** Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei **4.5.** Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională: Prevederile prezentei proceduri se aplică de către comisia de disciplină și directorul unității.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate: Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. 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.

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Editia: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date: Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate: Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității: CEAC.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

6.2. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu completările și modificările ulterioare; - Anexa la OMECT nr. 1409/29.06.2007 STRATEGIA MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 5154/30.08.2021 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- OMEC 4183/04.08.2022 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Standardele de management și control intern, aprobate prin OSGG nr. 600/2018.

6.3. Legislație secundară:

- Legea Nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG Nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației
- 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; - Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- ROF al Liceului Tehnologic de Servicii "Sfântul Apostol Andrei", Municipiul Ploiești
- RI al Liceului Tehnologic de Servicii "Sfântul Apostol Andrei", Municipiul Ploiești.
- Decizii
- Circuitul documentelor

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Editia: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt	Termenul	Definitia
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;
2	Procedura 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;
3	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se confer un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisă sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
5	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
6	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
7	Comisie de disciplină	Comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzute în regulamentele de organizare și funcționare a unitatii privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu completările și modificările ulterioare.

7.2 Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PS/PO	Procedură de sistem/ Procedură operațională
2	ISJPH	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
3	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
4	E	Elaborare

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02	Editia: I Nr. exemplare: 4
MANAGEMENT/CEAC		PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Revizia: 4 Nr. exemplare: 4
5	Ap	Aplicare	
6	Ah	Arhivare	
7	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	
8	RI	Regulamentul intern	
9	CA	Consiliul de administrație	
10	ME	Ministerul Educației	
11	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean	
12	FT	Formular tipizat	
13	FGD	Formular Google Docs	

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități: Violența este una dintre marile probleme ale lumii contemporane. Presa scrisă sau audiovizualul informează în permanență cu privire la manifestări diverse ale acestui fenomen. Apariția diferitelor forme de violență în mediul școlar pare aproape o fatalitate și devine, adesea, un lucru obișnuit, cu care semenii coexistă fără măcar a se mai sesiza asupra pericolului. Chiar dacă reprezintă o problemă delicată, punerea sub control a fenomenului violenței nu se poate face decât dacă îi sunt cunoscute cauzele, originile, formele de manifestare și posibilitățile de prevenire. Problema violenței în unitate poate și trebuie să devină o temă de reflecție pentru toți cei implicați în actul educațional. Cu atât mai mult cu cât unitatea dispune, credem, de importante resurse pentru a concepe programe de prevenire a violenței și pentru a rupe cercul vicios al violenței în mediul școlar. În România există foarte puține date statistice care să releve prevalența hărțuirii și violenței în mediul școlar, cu toate că la nivel empiric se cunoaște că acest fenomen este în continuă creștere la noi în țară, existând o multitudine de cazuri de violență în școli mediatizate prin presa scrisă și audio-vizual. Violența în școli este de asemenea considerată ca fiind un comportament învățat fiind tangențial identificată, în special, în legătură cu violența adulților față de copii, făcându-se asocierea între familia disfuncțională și comportamentul potențial violent al copiilor proveniți din aceste tipuri de familii.

8.2. Reguli de procedură:

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar

- Gestionează sistemul de comunicare între școală, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- Sesizează conducerea școlii în legătură cu fenomenele și actele de violență constatate; -
- Analizează cauzele fenomenelor și actelor de violență constatate;
- Realizează planul operațional privind reducerea fenomenului de violență în mediul școlar, adaptat condițiilor școlii și în concordanță cu strategia națională pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar și cu panul managerial al directorului;
- Urmărește modalitățile de aplicare a prevederilor legale, privind creșterea siguranței la nivelul școlii;
- Evaluează și monitorizează activitățile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar propriu; -
- Centralizează lunar situațiile de violență semnalate de diriginți completând tabelul Centralizator violență (CV – Anexa 1);
- Propune măsuri de prevenire și combatere a violenței;

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Editia: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

- Elaborează semestrial un raport de activitate privind actele de violență din mediul școlar propriu și-l transmite comisiei județene pentru prevenirea și combaterea violenței în școli.
- Cercetează presupusele abateri disciplinare săvârșite de elevi față de prevederile ROFUIP, prezentei proceduri și Regulamentului de Ordine interioară al Liceului Tehnologic de Servicii "Sfântul Apostol Andrei" și întocmește un raport pe care îl prezintă în consiliul profesoral.
- Propune, după caz, consiliului profesoral sancționarea elevilor care au săvârșit abateri disciplinare, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ROI;
- Propune, atunci când consideră că este necesar, consilierea psihopedagogică a elevului care a săvârșit abateri disciplinare cu tentă de violență.
- Verifică aplicarea măsurilor disciplinare de către profesorii diriginți;
- Activitatea comisiei de disciplină se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare.

8.3. Documente utilizate:

8.3.1. Lista și proveniența documentelor:

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

8.3.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.3.3. Circuitul documentelor:

- 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.

8.4. Resurse necesare:

8.4.1. Resurse materiale:

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

8.4.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia CEAC;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.4.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.5. Modul de lucru:

8.5.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității: Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.5.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității: Clasificarea formelor de violență după gradul de gravitate

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Editia: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

Violența școlară nu include numai acțiunile explicit violente, care intră în sfera penalului, ci și o serie întreagă de violențe mai subtile (intimidări, tachinări, ironii, agresiuni verbale etc.).

Sentimentul de siguranță diferă mult de la un elev la altul, la fel ca și normele sau valorile prin prisma cărora un fapt este caracterizat ca violent.

A. FORME UȘOARE:

- Ton ridicat;
- Tachinare;
- Ironie;
- Poreclire;
- Insultă;
- Înjurătură;
- Intimidare;
- Scuipare;
- Instigare la violență;
- Deposdarea de obiecte personale;
- Însușirea bunului găsit;
- Violarea secretului corespondenței;
- Lăsarea fără ajutor;
- Aruncarea cu obiecte – fără consecințe grave;
- Atingere nedorită;
- Refuzul de a îndeplini sarcinile;
- Indisciplina la ore.

B. FORME GRAVE:

- Hărțuire;
- Abuz de încredere;
- Amenințare;
- Înșelăciune;
- Șantaj;
- Calomnie;
- Seducție;
- Lipsirea de libertate a persoanei;
- Ultraj;
- Ultraj contra bunelor moravuri;
- Tulburarea liniștii publice;
- Pălmuire;
- Îmbrâncire;
- Trântire;
- Imobilizare;
- Lovire/bătaie;
- Încăierare;
- Lupte de grup;
- Constituirea unui grup infracțional organizat;
- Aruncarea cu obiecte – cu consecințe grave;
- Vătămare: - corporală/corporală gravă/corporală din culpă;

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Editia: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

- Mutilare;
- Deteriorare, distrugere de obiecte;
- Distrugere: - calificată/din culpă;
- Instigare la discriminare;
- Portul și folosirea fără drept de arme;
- Tăinuirea;
- Furt;
- Furt calificat;
- Tâlhărie;
- Tâlhărie calificată;
- Tentativă de viol;
- Tentativă de omor;
- Loviri sau vătămări cauzatoare de moarte;
- Determinarea sau înlesnirea sinuciderii;
- Omor;
- Omor calificat;
- Uciderea din culpă;
- Actul sexual cu un minor;
- Viol; - Corupția sexuală;
- Perversiunea sexuală.

Stabilirea gradului de percepție a violenței la nivelul unității de învățământ

Pentru a atinge acest obiectiv, care este de natură a permite conceperea și adaptarea la realitate a unor măsuri optime de prevenție a violenței în cadrul unității noastre, ar trebui aplicat, la nivelul unor eșantioane reprezentative de elevi pentru fiecare nivel de studiu, un chestionar care să evidențieze percepția acestora cu privire la nivelul actual al violenței școlare.

Prin intermediul chestionarului pentru elevi, echipa managerială poate să investigheze acele aspecte mai puțin vizibile ale violenței, legate de cele mai multe ori de atitudini ostile sau intimidări ale „actorilor” din unitate.

De asemenea, investigația prin chestionar poate ajuta factorii abilitați din unitățile de învățământ:

- Să identifice formele curente de violență din unitate;
- Să măsoare frecvența de apariție a diferitelor situații de violență;
- Să identifice contextul în care apare violența școlară;
- Să cunoască „actorii” principali implicați în situațiile de violență (inclusiv cei din afara unității);
- Să afle opiniile elevilor cu privire la combaterea acestui fenomen.

8.5.3. Valorificarea rezultatelor activității: Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.
- Asigurarea eficientă a pazei și securității școlii cu personal specializat;
- Identifică factorii de risc în comunitatea școlară;
- Colaborează cu reprezentanți ai Poliției, Jandarmeriei și ONG-uri;
- Soluționează problemele conflictuale apărute;

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Ediția: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

9.2. Comisia CEAC

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

9.3. Comisia de disciplină

- gestionează sistemul de comunicare între școală, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- sesizează conducerea școlii și comisia județeană pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar în legătură cu fenomenele și actele de violență constatate;
- analizează cauzele fenomenelor și actelor de violență constatate;
- realizează planul operațional privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar, adaptat condițiilor școlii și în concordanță cu strategia națională pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, cu planul comisiei județene și cu planul managerial al directorului;
- urmărește modalitățile de aplicare a prevederilor legale, privind creșterea siguranței la nivelul școlii;
- evaluează și monitorizează activitățile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar propriu;
- centralizează lunar situațiile de violență semnalate de către diriginți completând tabelul Centralizator violență CV (Anexa 1);
- propune măsuri de prevenire și combatere a actelor de violență;
- elaborează semestrial un raport de activitate și îl transmite comisiei județene pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.

9.4. Comisia de disciplină pentru elevi

- cercetează presupusele abateri disciplinare săvârșite de elevi față de prevederile prezentului regulament și ale regulamentului intern al unității școlare și întocmește un raport pe care îl prezintă în consiliul clasei și în consiliul profesoral;
- propune, după caz, consiliului profesoral sau consiliului de administrație sancționarea elevilor care au săvârșit abateri disciplinare, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cu regulamentul intern;
- propune, atunci când consideră că este necesar, consilierea psihopedagogică a elevului care a săvârșit abateri;
- verifică aplicarea măsurilor disciplinare de către profesorii diriginți;
- activitatea comisiei de disciplină se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare.

9.5. Consilierul școlar:

- consilierea elevilor cu manifestări violente;
- consilierea părinților;
- organizează activități educative privind combaterea și prevenirea violenței în școală;
- organizează dezbateri cu tematica violente școlare;
- elaborează și aplică chestionare cu scopul evaluării cunoștințelor elevilor privind tipurile de violență întâlnite în școală;
- realizează și promovează pliante, materiale informative pentru elevi, cadre didactice și părinți, privind fenomenul violentei;
- desfășoară activități privind dezvoltarea abilității de comunicare asertivă și de management al conflictelor la orele de consiliere și orientare;

9.6. Profesorul de serviciu:

- monitorizează comportamentul elevilor;
- consemnează în Registrul de abateri-elevi toate situațiile de violență apărute;

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Editia: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

- supraveghează starea de disciplină și răspund de integritatea fizică a elevilor în timpul pauzelor, în sectorul în care sunt repartizați, conform graficului stabilit și aprobat de conducerea liceului.
- anunță conducerea liceului și organele de ordine / intervenție în cazul producerii unor abateri grave de la normale de conduită : furturi, amenințări prin telefon, acte grave de indisciplină ale elevilor (agresiuni fizice sau verbale, moduri ireverențioase de adresare, deteriorarea bunurilor școlii) sau în cazul unor probleme de sănătate semnalate de elevi.
- coordonatorii Comisiei de organizare a serviciului pe școală raportează directorului adjunct al instituției

9.7. Personalul de pază:

- în perioada desfășurării procesului instructiv-educativ, toate persoanele străine care doresc să pătrundă în incinta instituției de învățământ sunt legitimate și notate de către agentul de pază
- legitimează elevii la intrarea în unitatea de învățământ, pe baza carnetului de elev, vizat la zi;
- previne introducerea, în incinta școlii, de materiale care pot pune în pericol integritatea fizică și psihică a elevilor și a angajaților școlii;
- intervine în situații de violență apărute;
- semnalează profesorului de serviciu/directorul/director adjunct probleme disciplinare apărute;

9.8. Diriginții:

- prelucrează ROF și ROI la clasă, la începutul fiecărui an școlar;
- analizează situația problemelor disciplinare la nivelul fiecărei clase în cadrul orelor de consiliere cu elevii și în cadrul orelor de consiliere cu părinții și verificarea permanentă a stării disciplinare a elevilor din colectivul îndrumat;
- realizează propria procedură de prevenire și combatere a violenței particularizată la clasa de elevi; – elaborează planul de măsuri specific clasei;
- consultă Registrul de abateri elevi și ia măsuri disciplinare conform ROF;
- dezbate situațiile de violență apărute la clasă, în cadrul Consiliului clasei;
- centralizează situațiile de violență apărute la clasă completând tabelul Abateri disciplinare;
- solicită prezența la școală a părintelui/tutorei legal al elevului care a creat probleme de violență/disciplinare. Acesta va completa o declarație de constatare violență DCVP (Anexa 2), un exemplar ajungând la CPCV.

9.9. Cadre didactice:

- monitorizează comportamentul elevilor;
- consemnează în Registrul de abateri elevi toate situațiile de violență apărute;
- **aduc la cunoștința profesorului conducerii unității de învățământ și dirigintelui situațiile de violență apărute;**

Ce se întâmplă în cazul actelor de violență fizică?

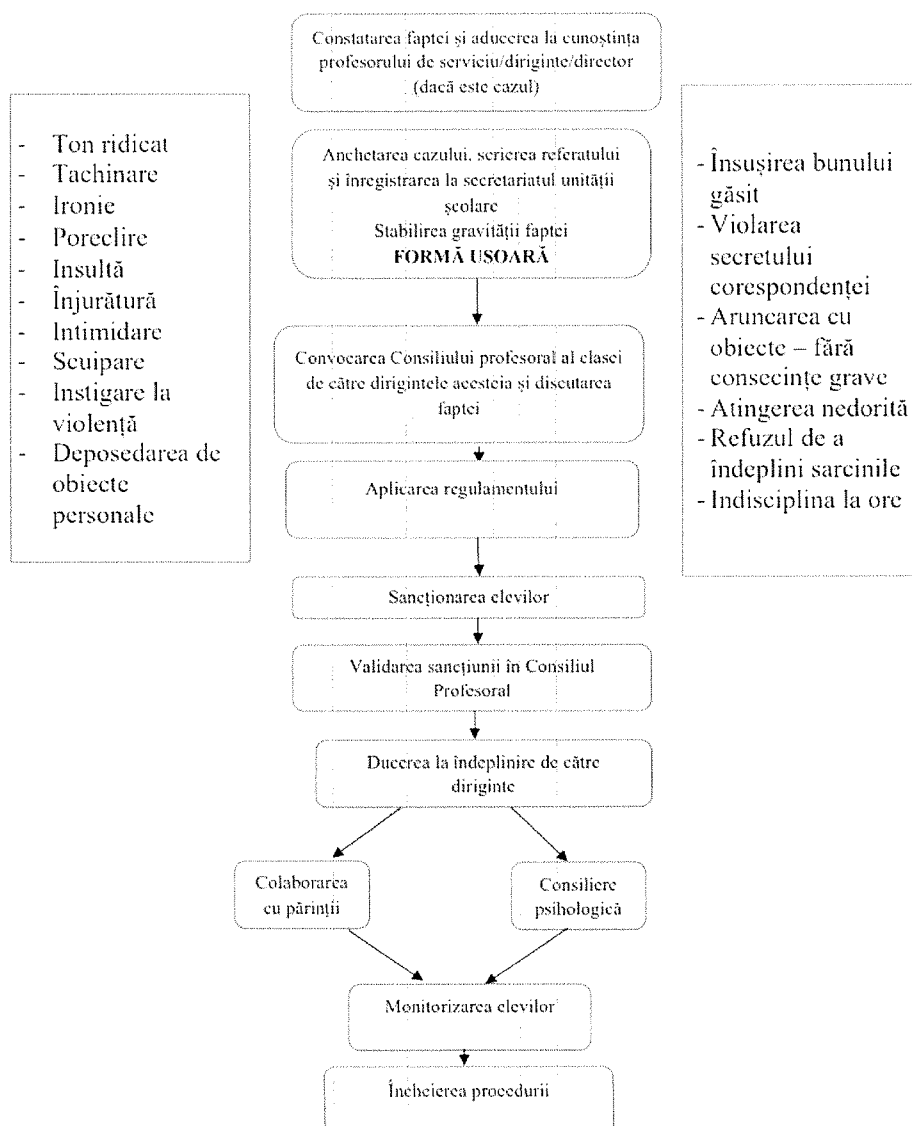
1. Orice persoană martoră la locul incidentului anunță conducerea școlii, profesorul de serviciu, personalul de pază și protecție și dirigințele.
2. În funcție de gravitatea incidentului personalul responsabil va lua următoarele măsuri:
 - 2.1. profesorul de serviciu împreună cu profesorii diriginți anchetează incidentul și vor informa conducerea școlii în legătură cu evenimentul și măsurile luate;
 - 2.2. pentru incidentele grave din care rezultă persoane rănite se acordă primul ajutor în școală la cabinetul medical sau se solicită serviciul de urgență 112 de la secretariatul școlii (se vor respecta etapele de la Procedura privind securitatea și sănătatea în muncă – Ce se întâmplă în caz de accident).
 - 2.3. conducerea școlii are obligația să ancheteze cazul și să solicite sprijinul Poliției comunitare.
3. În toate cazurile de violență fizică diriginții au obligația să informeze familia celor implicați în incident.

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Ediția: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

4. Comisiile pentru prevenire și combaterea violenței și de disciplină în școală vor lua măsuri cu privire la consilierea elevilor implicați în acte de violență.

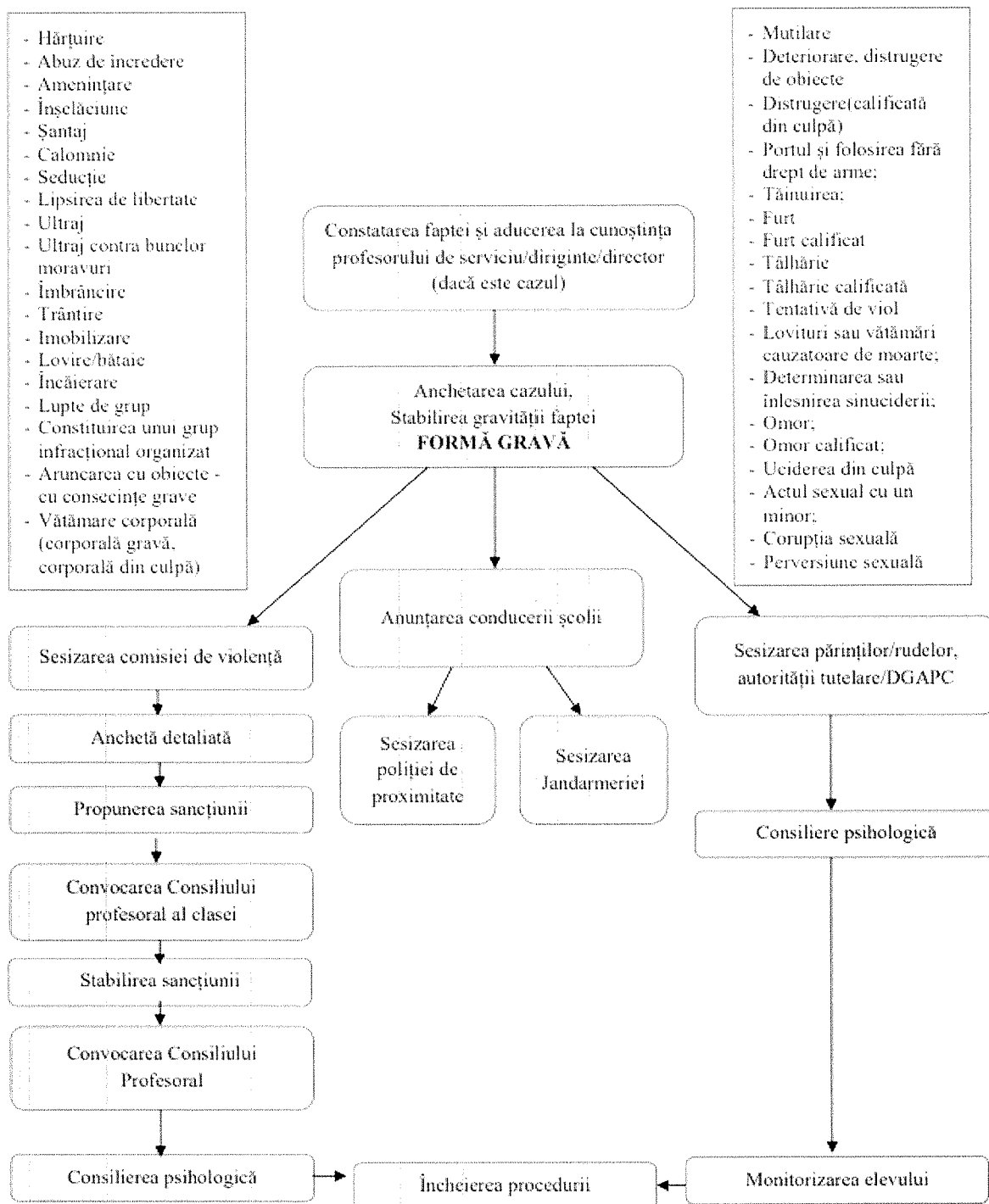
Violența forme ușoare:

1. Constatarea faptei și aducerea la cunoștința directorului, profesorului de serviciu, dirigintei;
2. Anchetarea cazului – scrierea referatului și înregistrarea la secretariatul unității școlare;
3. Înmânarea referatului profesorului diriginte, care va convoca Consiliul clasei și realizarea raportului cu propunere de sancțiune Consiliului profesoral;
4. Discutarea raportului și faptei în consiliul profesoral;
5. Stabilirea sancțiunii de către consiliul profesoral;
6. Sancționarea elevului (dacă este cazul) - ducerea la îndeplinire de către diriginte – colaborarea cu părinții, consilierea psihopedagogică (dacă este cazul)- monitorizarea elevului.
7. Validarea sancțiunii propuse în Consiliul Profesoral.



LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Editia: I Nr. exemplare: 4 Revizia: 4 Nr. exemplare: 4
---	--	--

Violența forme grave:



LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Ediția: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

10. Formular evidență modificări:

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizi a	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	I	01.10.2015	1	15.10.2016	14	Modificare legislație	
2	I	01.10.2017	2	01.10.2017	14	Modificare responsabil verificare/Modificare legislație	
3	I	01.10.2018	3	01.10.2018	15	Modificare responsabil verificare/Modificare legislație	
4	I	06.10.2022	4	06.10.2022	16	Modificare responsabil verificare/Modificare legislație	

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlicuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1								
2								

12. Listă de difuzare a procedurii

Nr. ex	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Management	Până Magdalena/Preda Cosmin	06.10.2022	Difuzare electronică		06.10.2022	Difuzare electronică
2	SCIM	Popa Laura Călina	06.10.2022	Difuzare electronică		06.10.2022	Difuzare electronică
2	Resurse umane	Personal didactic	06.10.2022	Difuzare electronică		06.10.2022	Difuzare electronică
3	CEAC	Bucălău Andreea	06.10.2022	Difuzare electronică		06.10.2022	Difuzare electronică

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Editia: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

13. Anexe/formulare, înregistrări , arhivări

Nr · Cr t	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Nr. de exem	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioada	
1	Centralizator violență	Comisia de disciplină	Director	1	Învățători/ diriginți	Ah	Cf Nomenclat Arhivistic	

Anexe/formulare

Anexa I – CV

CENTRALIZATOR VIOLENȚĂ

Persoana care a primit sesizarea	Nr. sesizări		Numărul de cazuri de violență sesizate școlii					Tipuri de agresiune			Numărul de cazuri în care s-a solicitat sprijinul		
	Serise	Verbale	Elev elev	Elev – cadru didactic	Elev – personal auxiliar	Elev - părinte	Elev – membru din comunitate (de specificat cine)	Verbală	Fizică	Psihică	Poliției	Medical	Psihologice
Director													
Consilier școlar													
Dirigințe													
Cadru didactic													
TOTAL													

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”, PLOIESTI, PRAHOVA MANAGEMENT/CEAC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: LTSAA- PO-10.02 PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Editia: I Nr. exemplare: 4
		Revizia: 4 Nr. exemplare: 4

14. Cuprins

Nr. componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea copponentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei	2
2	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii documentate	2
3	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia/revizia	3
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referinta	4
7	Definitii, abrevieri	5
8	Descrierea pocedurii	6
9	Responsabilitati	9
10	Formular evidență modificări	14
11	Formular analiză procedură	14
12	Lista de difuzare a procedurii	14
13	Anexe/formulare	15
14	Cuprins	16