



PROCEDURA PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR

**ÎN ANUL ȘCOLAR 2014-2015
LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, SAT TURLUIANU**

PROCEDURA GENERALĂ

PREZENTUL DOCUMENT FOST APROBAT LA DATA DE SI ESTE PROPRIETATEA ȘCOLII GIMNAZIALE NR.1 TURLUIANU. ESTE INTERZISĂ MULTIPLICAREA ȘI TRANSMITEREA DOCUMENTULUI FĂRĂ ACORDUL ELABORATORULUI.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI- TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA GENERALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR , în anul școlar 2014-2015 la Școala Gimnazială Nr. 1 Turluianu”	Ediția : 1 Nr. exemplare
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

Nr. înreg...../.....

PROCEDURA GENERALĂ

PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR

ÎN ANUL ȘCOLAR 2014-2015 LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU

COD: P.G.

Întocmită de:

**RESPONSABIL COMISIE PENTRU PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN
MEDIUL ȘCOLAR, PROF. TARAIPAN IRINA**

RESPONSABIL CEAC, PROF. ÎNV. PRIMAR, IOJĂ ANGELA

Verificată și avizată de:

Director adjunct, prof. dr. Dumitru Viorel Georgian

Aprobată de:

Director: prof. Teșulă Lenuța

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI- TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA GENERALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR , în anul școlar 2014-2015 la Școala Gimnazială Nr. 1 Turluianu”	Ediția : 1 Nr. exemplare
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU A REVIZIEI PROCEDURII GENERALE

NR. CRT.	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERATIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Taraipan Irina	Responsabil comisie pentru prevenirea și reducerea violetei in mediul școlar		
1.2.	Verificat	Dumitru Viorel Georgian	Consilier educativ		
1.3.	Aprobat	Teșulă Lenuța	Director		

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR/REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII GENERALE

NR. CRT.	EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA ÎN CADRUL EDIȚIEI	COMPONENTA REVIZUITĂ	MODALITATEA REVIZIEI	DATA LA CARE SE APLICĂ PREVEDERILE EDIȚIEI/ REVIZIEI
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția 1	X	X	

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA

NR. CRT.	SCOPUL DIFUZĂRII	EX. NR.	COMPARTIMENT	FUNCȚIA	NUMELE ȘI PRENUMELE	DATA PRIMIRII	SEMNĂTURA
3.1.	Aprobare	1.	Conducere	Director	Teșulă Lenuța		
3.2.	Informare	1.	Personal didactic		-		
3.3.	Aplicare		Cadre didactice	Profesori	Conf. stat. de funcții		
3.4.	Arhivare	1.	Secretariat	Secretar			
3.5.	Alte scopuri	1.	Postare pe site				

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI- TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA GENERALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR , în anul școlar 2014-2015 la Școala Gimnazială Nr. 1 Turluianu”	Ediția : 1 Nr. exemplare
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

4. SCOPUL PROCEDURII GENERALE

- 4.1. Implicarea tuturor factorilor responsabili în activități de prevenire a fenomenului de violență în rândul elevilor și de asigurare a unui climat de siguranță;
- 4.2. Facilitarea cadrului instituțional care să asigure dezvoltarea armonioasă a personalității elevilor și formarea unui sistem de valori bazate pe respectarea normelor morale și legale;
- 4.3. Implicarea cadrelor didactice, a părinților, a elevilor, a poliției, a jandarmeriei, a tuturor factorilor educaționali în activități de prevenire a violenței, infracționalității și asigurarea unui climat de siguranță civică;
- 4.4. Reducerea cazurilor de violență între elevi, precum și a situațiilor de distrugere de bunuri din patrimoniul școlii;
- 4.5. Popularizarea prevederilor legilor care vizează reducerea fenomenului de violență prin toate formele de educație,
- 4.6. Asigurarea cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților.

Scopul specific al procedurii este de a stabili un grad crescut de siguranță în rândul elevilor și profesorilor prin responsabilizarea acestora.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se adresează:

- Cadre didactice
- Elevi
- Personal nedidactic, personal didactic auxiliar
- Părinți

Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI- TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA GENERALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR , în anul școlar 2014-2015 la Școala Gimnazială Nr. 1 Turluianu”	Ediția : 1 Nr. exemplare
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII GENERALE

Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurale

1. Legea Educației Nr. 1/2011
2. Ordinul comun al Ministerului Administrației Publice, Ministerului de Interne și Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, conform Legii. Nr. 35/2 martie 2007 și Legea nr. 29/ 2 martie 2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.35/2007
3. Ordinul comun al Ministerului Administrației Publice, Ministerului de Interne Ministerului Educației și Cercetării Nr. 4703/349/5016/2002 privind intensificarea activităților de ordine publică și creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ;
4. Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, modificată și completată prin Legea nr. 29/2010;
5. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecție persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
6. HG 128/1994 privind măsurile pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților;
7. Legea nr. 61/1991 privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată în anul 2008;
8. Legea nr. 12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite, republicată în anul 2009.
9. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
10. R.O.I.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA GENERALĂ

Nr.crt.	TERMENUL	DEFINIȚIA	ABREVIEREA
7.1.	Procedură generală	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicare în vederea realizării unei activități	PG
7.2.	Ediție	forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale;	Ed
7.3.	Revizie	acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PG.	R
7.4.	Aprobare		A
7.5.	Elaborare		E
7.6.	Verificare		V
7.7.	Aplicare		Ap
7.8.	Avizare		Av
7.9.	Arhivare		Ah

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI- TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA GENERALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR , în anul școlar 2014-2015 la Școala Gimnazială Nr. 1 Turluianu”	Ediția : 1 Nr. exemplare
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII GENERALE (MOD DE LUCRU)

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/infrațiunilor, 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 violenței în mediul școlar, adaptat condițiilor școlii și în concordanță cu strategia națională pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, 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 directorului unității.
- 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.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI- TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA GENERALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR , în anul școlar 2014-2015 la Școala Gimnazială Nr. 1 Turluianu”	Ediția : 1 Nr. exemplare
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

CONSILIERUL ȘCOLAR:

- identifică factorii de risc în comunitatea școlară;
- colaborează cu reprezentanți ai Poliției;
- soluționează problemele conflictuale apărute.

PROFESORUL DE SERVICIU:

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

PERSONALUL AUXILIAR:

- intervine în situații de violență apărute;
- semnalează profesorului de serviciu/directorul/director adjunct probleme disciplinare apărute.

DIRIGINȚII:

- prelucrează ROF și ROI la clasă;
- stabilirea responsabilităților la nivelul fiecărei clase de elevi cu privire la disciplina în rândul elevilor din fiecare clasă;
- analiza situației 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;
- 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 AD (Anexa 2);
- solicită prezența la școală a părintelui/tutorei legale al elevului care a creat probleme de violență/disciplinare. Acesta va completa o declarație constatată violență DCVP (Anexa 3).

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI- TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA GENERALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR , în anul școlar 2014-2015 la Școala Gimnazială Nr. 1 Turluianu”	Ediția : 1 Nr. exemplare
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

CADRELE DIDACTICE:

- monitorizează comportamentul elevilor;
- consemnează în Registrul de abateri elevi toate situațiile de violență apărute;
- aduc la cunoștința profesorului diriginte situațiile de violență apărute.

CE SE ÎNTÂMPLĂ ÎN CAZUL ACTELOR DE VIOLENȚĂ FIZICĂ?

1. Orice persoană martoră la locul incidentului anunță profesorul de serviciu, personalul de pază și protecție, dirigintele și după caz conducerea școlii.
2. În funcție de gravitatea incidentului persoanele îndrituite vor 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). 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.
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.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI- TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA GENERALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR , în anul școlar 2014-2015 la Școala Gimnazială Nr. 1 Turluianu”	Ediția : 1 Nr. exemplare
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

MONITORIZAREA PROCEDURII:

Incidentele din unitățile de învățământ vor fi consemnate de către personalul didactic într-un registru de evidență, alcătuit și gestionat de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar de la nivelul unității de învățământ;

Conducerea unității de învățământ va informa de îndată inspectoratul școlar și, după caz, unitatea de poliție competentă teritorial, asupra producerii incidentului;

Pe baza cercetării circumstanțelor producerii incidentului, comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar de la nivelul unității de învățământ, va realiza descrierea detaliată a incidentului, într-o fișă-tip, în 3 zile lucrătoare de la producerea incidentului.

Stabilirea datelor ce pot fi considerate publice și a celor ce trebuie considerate secrete, de o manieră echilibrată, prin care să asigure transparența și posibilitatea de informare a publicului prin intermediul mass-media despre situația reală a fenomenului de delincvență juvenilă, asupra violenței în mediul școlar și, în genere asupra progreselor și viitoarelor necesități de intervenție și acțiune în acest domeniu, se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității și directorul unității școlare.

NOTĂ: 1. Conținutul acestei proceduri va fi afișat la avizierul școlii;

2. Conținutul acestei proceduri va fi prelucrat la fiecare clasă la orele de dirigenție.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII

Nr.crt.	COMPARTIMENTUL	I	II	III	IV	V
1.	Responsabil comisie serviciu pe școală	E, Ap				
2.	Consilier educativ		V, Av			
3.	Director			A		
4.	Diriginți,				Ap	
5.	Secretar					Ah

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI- TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA GENERALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR , în anul școlar 2014-2015 la Școala Gimnazială Nr. 1 Turluianu”	Ediția : 1 Nr. exemplare
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

10. CUPRINS

Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii 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 generale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii generale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii generale	2
4.	Scopul procedurii generale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii generale	3
6.	Documentația aplicabilă procedurii generale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura generală	4
8.	Descrierea procedurii generale (mod de lucru)	5-8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii	8
10.	Cuprins	9
11.	Anexe	10