Nr. înreg. 1592/26.10.2026

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

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	TĂNĂSOIU MARGARETA	Reprezentant CEAC / Comisia Anti-Violență	22.10.2026	
1.2	Verificat	RACZ CORINA	Președinte comisie SCIM	23.10.2026	
1.3	Aprobat	LUPUȚ FLORICA	Director	26.10.2026	

2. Situația ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile
2.1	Ediția I-a	-	Aplicare inițială	28.10.2026

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare / Aplicare	1	Didactic	Cadre didactice / Educatori	Personal didactic	28.10.2026	
3.2	Informare / Aplicare	2	Didactic Auxiliar	Consilier școlar / Asistent medical	Personal specialitate	28.10.2026	
3.3	Informare / Aplicare	3	Administrativ	Personal nedidactic / Pază / Îngrijitori	Personal administrativ	28.10.2026	
3.4	Aprobare	4	Conducere	Director	LUPUȚ FLORICA	28.10.2026	
3.5	Verificare	5	SCIM	Președinte comisie SCIM	RACZ CORINA	28.10.2026	
3.6	Arhivare	6	Secretariat / Admin.	Administrator de patrimoniu	CACOVEAN ANGELA	28.10.2026	

4. Scopul procedurii

- Stabilește modalitatea unitară de identificare, raportare, înregistrare și gestionare a cazurilor de suspiciune sau confirmare a faptelor de violență (fizică, verbală, psihologică/bullying, cyberbullying, hărțuire sau abuz) în incinta și spațiile adiacente ale unității de învățământ.
- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării acțiunilor rapide de protecție a siguranței preșcolarilor/elevilor și personalului.
- Asigură continuitatea activității și intervenției prioritare în situații de criză, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- Sprijină organismele de control, Inspectoratul Școlar, Comisia pentru Prevenirea și Eliminarea Violenței, DGASPC și Poliția Română în aplicarea promptă a măsurilor legale de protecție.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Definirea activității: Procedura se aplică tuturor sesizărilor, suspiciunilor, semnalărilor și faptelor consumate de violență în care sunt implicați preșcolarii/elevii, părinții/reprezentații legali ai acestora, precum și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.
5.2. Delimitarea activității: Activitatea este de o importanță critică, fiind gestionată distinct în vederea menținerii unui mediu școlar sigur și incluziv.
5.3. Interdependența activităților: De această procedură depinde climatul de siguranță fizică și emoțională din unitate, activitatea de consiliere școlară, colaborarea cu autoritățile de protecție a copilului și disciplina internă.
5.4. Compartimente implicate:
• **Furnizoare de date:** Toate compartimentele (Didactic, Auxiliar, Administrativ, Pază/Îngrijire), preșcolarii/elevii, părinții, martorii.
• **Beneficiare de rezultate:** Conducerea unității, Comisia de prevenire a violenței, Consiliul Profesoral, DGASPC, Biroul Siguranță Școlară (Poliția Română), Părinții/Tutorii legali.

6. Documente de referință

Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.

Legislație secundară:

- Ordinul ME nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunilor de violență;
- Ordinul ME nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea OSGG nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri.

Reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF);
- Regulamentul Intern (RI);
- Organigrama și Fișele posturilor;
- Decizii ale conducătorului unității privind constituirea Comisiei anti-violență (CPEVAC).

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau actul normativ
7.1.1	Violență în mediul școlar	Orice manifestare non-verbală, verbală, fizică, psihologică, emoțională, sexuală, cibernetică (cyberbullying) sau de hărțuire, derulată în incinta unității, în spațiile adiacente sau în cadrul activităților extrașcolare, care aduce atingere demnității, integrității fizice/psihice.
7.1.2	Suspiciune de violență	Existența unor semne, indicii, modificări comportamentale, semnalări

		verbale/informații indirecte privind o posibilă faptă de violență, abuz sau neglijare.
7.1.3	Bullying	Formă de agresivitate intenționată, repetată și bazată pe un dezechilibru de putere, care provoacă suferință fizică sau psihică.
7.1.4	Fișă de sesizare	Formular tipizat prin care se consemnează detaliile unei suspiciuni sau ale unui act de violență constatat.
7.1.5	Management de caz	Ansamblu de măsuri sprijin, protecție, consiliere și sancțiune aplicate integrat după producerea unui incident.

7.2. Abrevieri:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.1	P.O.	Procedură Operațională
7.2.2	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial
7.2.3	CPEVAC	Comisia pentru Prevenirea și Eliminarea Violenței
7.2.4	DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

7.2.5	MEC	Ministerul Educației și Cercetării

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Siguranța fizică și emoțională a copiilor/preșcolarilor și a personalului este prioritară. Fiecare angajat al unității de învățământ care ia cunoștință, asistă sau are suspiciuni rezonabile privind un act de violență, abuz, neglijare sau hărțuire are obligația legală și morală de a acționa imediat și de a sesiza cazul conform prezentei proceduri.

8.2. Documente utilizate & Resurse

Documente utilizate: Fișa de sesizare/semnalare (Anexa 1), Registrul special de evidență a cazurilor de violență, Proces verbal de informare părinți, Planul individualizat de sprijin.

Resurse materiale: Sisteme IT, birotică, formulare tipizate, spațiu confidențial de consiliere.

Resurse umane: Director, cadre didactice, consilier școlar, asistent medical, personal nedidactic și de pază.

8.3. Modul de lucru - Derularea operațiunilor

8.3.1. Modalități de sesizare și canale de primire

Sesizarea se realizează prin: (a) Sesizare directă/verbală către educatoare/învățător/diriginte sau director; (b) Sesizare scrisă formală prin depunerea Fișei de sesizare (Anexa 1); (c) Cutia de sesizări anonime / Cutia de încredere instalată în unitate; (d) Adresa oficială de e-mail a unității.

8.3.2. Pasul 1 – Intervenția imediată (Stoparea incidentului)

Orice angajat al unității care este martor la un act de violență intervine imediat pentru oprirea agresiunii, separarea persoanelor și securizarea zonei. În caz de vătămare fizică, se apelează 112 și se acordă primul ajutor.

8.3.3. Pasul 2 – Completarea Fișei de Sesizare și Raportarea

Persoana care a identificat/primit sesizarea completează Fișa de Sesizare (Anexa 1) în maximum 24 de ore de la constatare și o înaintează Directorului și Comisiei CPEVAC. Cazul se înregistrează în Registrul special al Comisiei.

8.3.4. Pasul 3 – Informarea părinților/reprezentanților legali

Cadrul didactic / Dirigintele / Conducerea informează de îndată (telefonic și în scris) părinții sau tutorii legali ai preșcolarilor/elevilor implicați (victime, autori, martori principali).

8.3.5. Pasul 4 – Evaluarea cazului și Măsurile de Sprijin / Sancțiuni

Comisia CPEVAC și Consilierul școlar evaluează gravitatea faptei, stabilesc măsuri de sprijin emoțional/consiliere pentru victimă și măsuri educative/disciplinare pentru autor, conform ROFUIP și Regulamentului Intern.

8.3.6. Pasul 5 – Sesizarea autorităților externe (DGASPC / POLIȚIE / ISJ)

• DGASPC (Telefonul Copilului - 119): Obligatoriu la orice suspiciune de abuz, neglijare, exploatare, violență domestică sau abuz sexual.

• POLIȚIA (Biroul Siguranță Școlară): Obligatoriu pentru fapte penale, agresiuni grave, purtare de obiecte periculoase, distrugeri sau amenințări grave.

• ISJ: Raportare operativă în 24h pentru incidentele grave.

9. Responsabilități

Directorul Unității: Aprobă procedura; Asigură cadrul instituțional și resursele; Raportează cazurile grave către DGASPC, Poliție și ISJ; Monitorizează aplicarea sancțiunilor.

Comisia CPEVAC: Înregistrează și gestionează sesizările; Coordonează evaluarea cazurilor de violență; Elaborează planuri de prevenție și măsuri de sprijin; Transmite rapoarte semestriale.

Cadrele Didactice (Educatori / Învățători / Profesori): Intervin de urgență pentru stoparea agresiunilor; Completează Fișa de sesizare în 24h; Anunță părinții; Asigură confidențialitatea datelor.

Personalul Didactic Auxiliar și Nedidactic (Îngrijitoare, Pază): Supraveghează spațiile comune și de acces; Semnalează de îndată cadrelor didactice/conducerii orice suspiciune sau act de violență; Mențin un comportament ireproșabil față de copii.

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura
10.1	I-a	28.10.2026	0	-	-	Ediție inițială	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept	Aviz favorabil (Semnătura/Data)	Aviz nefavorabil (Observații)
1.	Didactic	CP			
2.	SCIM	RACZ CORINA		28.10.2026	
3.	Administrativ	CACOVEAN ANGELA		28.10.2026	
4.	Conducere	LUPUȚ FLORICA		28.10.2026	

12. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Arhivare
12.1	Anexa 1 - Fișă de sesizare / semnalare a cazului de violență	CPEVAC	Director	1	Dosar Comisie
12.2	Anexa 2 - Proces-verbal de informare a părinților	Educatoare	Director	1	Dosarul Grupei

Grădinița PP 14 TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I-a
COD PO ADM 105	SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0 Exemplar nr. 1

ANEXA 1

Nr. Înreg. _____ / _____

FIȘĂ DE SESIZARE / SEMNALARE A SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ

1. Date despre persoana care face sesizarea:

• Nume și prenume: _____

• Calitate (Cadru didactic / Personal nedidactic / Părinte / Elev / Martor):

_____

• Date de contact: _____

2. Date privind fapta / suspiciunea de violență:

• Data și ora producerii/observării: _____

• Locul incidentului (Sala de grupă/clasă, curte, hol, grup sanitar, mediul online etc.):

_____

• Tipul violenței (fizică, verbală, psihologică/bullying, hărțuire, cyberbullying, abuz/neglijare):

_____

3. Persoane implicate:

• **Victimă (presupusă victimă):** Nume/Prenume: _____, Grupa/Clasa:

_____

• **Autor (presupus autor):** Nume/Prenume: _____,

Grupa/Clasa/Calitate: _____

• Martori existenți: _____

4. Descrierea pe scurt a faptei / suspiciunii consemnate:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

5. Măsuri imediate aplicate la nivelul clasei / spațiului:

[ ] Prim ajutor medical acordat

[ ] Intervenție directă pentru oprirea agresiunii

[ ] Separarea persoanelor implicate

[ ] Anunțat director / consilier școlar

Data completării: ____ / ____ / 2026

Semnătura declarantului / persoanei care a înregistrat:

_____