



**LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI"**  
**MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI**  
**STRADA COSTACHE RACoviȚĂ NR. 20B**  
**TELEFON/FAX 0236.817.861**  
**COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156**  
e-mail; [gsi\\_tecuci@yahoo.com](mailto:gsi_tecuci@yahoo.com) site: [www.gsit.ro](http://www.gsit.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" TECUCI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA I Nr.exemplare:3 Nr.pagini:18
	<b>PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ÎN ȘCOALĂ</b> Cod: PO-CEAC-27	REVIZIA

## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ÎN ȘCOALĂ**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate (conform modelului de mai jos)

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Mardare Liliana	Consilier educativ	01.09.2018	
1.2.	Verificat	Capmare Lavinia	Membru CEAC	01.09.2018	
1.3.	Avizat	Munteanu Alina	director	01.09.2018	
1.4.	Aprobat	Munteanu Alina	director	01.09.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate (sistem/operațională) (conform modelului de mai jos)

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, 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 I			8.10.2019

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate (sistem/operațională) (conform modelului de mai jos)

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Informare	1	Didactic	Director	Munteanu Alina	8.10.2019	
3.2	Informare	2	Secretariat	Secretar șef	Mîndru Loredana	8.10.2019	
3.3	Informare	3	Didactic auxiliar	Administrator patrimoniu	Vlăsceanu Iulian	8.10.2019	
3.4	Informare		nedidactic	Administrator patrimoniu	Vlăsceanu Iulian	8.10.2019	
3.5	Aplicare		Didactic	Director	Munteanu Alina	8.10.2019	
3.6	Aplicare		Secretariat	Secretar șef	Mîndru Loredana	8.10.2019	
3.7.	Aplicare		Didactic auxiliar	Administrator patrimoniu	Vlăsceanu Iulian	8.10.2019	
3.8	Aplicare		Nedidactic	Administrator patrimoniu	Vlăsceanu Iulian	8.10.2019	
3.9	Evidență		Secretariat	Secretar șef	Mîndru Loredana	8.10.2019	
3.10	Arhivare		Secretariat	Secretar șef	Mîndru Loredana	8.10.2019	

## **1.Scopul procedurii:**

Această procedură are drept scop Prevenirea și combaterea violenței în școală în acord cu normele metodologice în vederea îmbunătățirii sistemului cadru de asigurare a protecției unității școlare, a siguranței elevilor și cadrelor didactice din Liceul Tehnologic Elena Caragiani, Tecuci

## **2. Domeniul de aplicare:**

Procedura se utilizează de către toate personalul didactic precum și personalul nedidactic și auxiliar din școală, orice persoană care intră în contact direct cu elevii școlii (reprezentanți ai agenților economici, angajați ai firmelor unde elevii Liceului Tehnologic “Elena Caragiani” își desfășoară activitatea, etc), pe perioada orelor de curs.

## **3. Documente de referință:**

- HG 128/1994 publicată în MOF nr.92 din 8 aprilie 1994;
- Legea 29/2010 de modificare a Legii 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- Ordinul comun 183/3032/2001 privind colaborarea în domeniul educației și pregătirii antiinfraționale a elevilor;
- Ordinul comun 5016/2002 privind intensificarea activităților de ordine publică și creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ, între Ministerul Administrației și Internelor și Ministerul Educației Naționale;
- OMEC 5699/2005 referitor la aprobarea măsurilor privind creșterea gradului de securitate în unitățile de învățământ;
- OMECT 1409/2007 privind strategia MEN privind reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Planul Național Comun de Acțiune – Cadru pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar, aprobat de Ministerul Dezvoltării și Administrației Publice (nr. 67470/29.08.2013), Ministerul Educației Naționale (nr.9862/22.08.2010 și Ministerul Afacerilor Interne(nr.11406/23.08.2013);
- Protocolul de cooperare privind prevenirea și combaterea delincvenței juvenile în incinta și în zona adiacentă unităților de învățământ preuniversitar nr. MEN32104/20.02.2013.
- regulamentul de organizare și funcționare;
- regulamentul de ordine interioară;
- circuitul documentelor.

## **4. Definiții si abrevieri**

### **4.1. Definiții**

Nr. crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Violență verbală	Adresarea printr-un limbaj jignitor, brutal, precum utilizarea de insulte, amenințări, cuvinte și expresii degradante sau umilitoare;
2.	Violență psihologică	Impunerea voinței sau a controlului personal, provocarea de stări de tensiune și suferință psihică în orice mod și prin mijloace, violența demonstrativă asupra obiectelor și animalelor, prin amenințări verbale, afișare ostentativă a armelor, neglijare, controlul vieții personale, aceste de gelozie, constrângerile de orice fel, precum și alte acțiuni cu efect similar;
3.	Violență fizică	Vătămarea corporală ori a sănătății prin lovire, îmbrâncire, trântire, tragere de păr, înțepare, tăiere, ardere, ștrangulare, mușcare, în orice formă și de orice intensitate, inclusiv mascate ca fiind rezultatul unor accidente, prin otrăvire, intoxicare, precum și alte acțiuni cu efect similar;
4.	Violență sexuală	Agresiune sexuală, impunere de acte degradante, hărțuire, intimidare, manipulare, brutalitate în vederea întreținerii unor relații sexuale forțate, viol conjugal;
5.	Violență economică	Interzicerea activității profesionale, privare de mijloace economice, inclusiv lipsire de mijloace de existență primară, cum ar fi hrana, medicamente, obiecte de primă necesitate, acțiunea de sustragere intenționată a bunurilor persoanei, interzicerea dreptului de a poseda, folosi și dispune de bunurile comune, control inechitabil asupra bunurilor și resurselor comune, refuzul de a susține familia, impunerea de munci grele și nocive în detrimentul sănătății, inclusiv unui membru de familie minor, precum și alte acțiuni cu efect similar.
6.	Violență socială	Impunerea izolării persoanei de familie, de comunitate și de

		prieteni, interzicerea frecventării instituției de învățământ, impunerea izolării prin detenție, inclusiv în locuința familiei, privarea intenționată de acces la informație, precum și alte activități cu efect similar.
7.	Violența spirituală	Subestimarea sau diminuarea importanței satisfacerii necesităților moral-spirituale prin interzicere, limitare, ridiculizare, penalizarea aspirațiilor membrilor de familie, a accesului la valorile culturale, etnice, lingvistice ori religioase, impunerea aderării la credințe și practici spirituale și religioase inacceptabile, precum și alte acțiuni cu efect similar sau cu repercusiuni similare.
8.	Abateri disciplinare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Injurii aduse colegilor, personalului didactic, nedidactic și administrativ sau persoanelor străine, folosirea limbajului vulgar în pauze sau în timpul orelor de curs;</li> <li>- Nerespectarea disciplinei în timpul orelor de curs, atitudini necuviincioase față de profesori sau față de conducerea școlii;</li> <li>- Consumul de băuturi alcoolice, droguri, fumatul în sălile de clasă sau în școală, distrugerea intenționată a mobilierului școlii sau a oricăror bunuri ale școlii.</li> </ul>
9.	Sanțiuni adresate elevilor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observație individuală; 2. Muștrare în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral însoțită de scăderea notei la purtare; 3. Mutarea scrisă însoțită de scăderea notei la purtare; 4. Retrageră temporară sau definitivă a bursei însoțită de scăderea notei la purtare; 5. Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile, însoțită de scăderea notei la purtare; 6. Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, însoțită de scăderea notei la purtare; 7. Mutarea disciplinară la o altă unitate de învățământ; 8. Preaviz de exmatriculare, însoțit de scăderea notei la purtare; 9. Exmatricularea cu drept de reînscrisoare în anul școlar următor în</li> </ol>

		aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, însoțită de scăderea notei la purtare sub 6;
10.	Instituții școlare implicate în soluționarea incidentului	1. Consiliul de Administrație, 2. Consiliul profesoral, 3. Consiliul clasei, 4. Consiliul reprezentativ al părinților, 5. Comisia de prevenire și combatere a violenței în școală, 6. Consiliul reprezentativ al elevilor; 8. ISJ Galați; 9. CJRAE;
11.	Instituții non-școlare implicate în soluționarea incidentului.	1. Familia; 2. Autoritățile locale; 3. Poliție; 4. Jandarmeria; 5. ONG-uri; 6. Alte instituții.
12.	Activități de asistență victimă	1. Asistență medicală; 2. Consiliere psihologică; 3. Implicarea în activități extrașcolare relevante; 4. Alte tipuri de intervenție.
13.	Activități de asistență autor	1. Asistență medicală; 2. Consiliere psihologică; 3. Implicarea în activități extrașcolare relevante; 4. Alte tipuri de intervenție.

#### 4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională (procedură de lucru)
2.	PS	Procedura de sistem (procedură generală)
3.	CPCV	Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;
4.	ROFUIP	Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar nr.
5.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Galați
6.	ISJ	Inspectoratul Județean Galați
7.	ROI	Regulamentul de organizare internă
8.	ROFUIP	Regulamentul de Ordine și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.

9.	E	Elaborare
10.	V	Verificare
11.	A	Aprobare
12.	Ap	Aplicare
13.	Ah.	Arhivare
14.	EP	Entitate publica

## 5. Descrierea procedurii

<b>Modul de lucru:</b>		
1	Reguli de procedură	<p><b>Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionează sistemul de comunicare între școală, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;</li> <li>- Sesizează conducerea școlii în legătură cu fenomenele și actele de violență constatate;</li> <li>- Analizează cauzele fenomenelor și actelor de violență constatate;</li> <li>- 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 planul managerial al directorului;</li> <li>- Urmărește modalitățile de aplicare a prevederilor legale, privind creșterea siguranței la nivelul școlii;</li> <li>- Evaluează și monitorizează activitățile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar propriu;</li> <li>- Centralizează lunar situațiile de violență semnalate de diriginți completând tabelul Centralizator violență (CV – Anexa 1);</li> <li>- Propune măsuri de prevenire și combatere a violenței;</li> <li>- Elaborează semestrial un raport de activitate privind actele de violență din mediul școlar propriu și-l transmite comisiei județene pentru</li> </ul>

		<p>prevenirea și combaterea violenței în școli.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cercetează presupusele abateri disciplinare săvârșite de elevi față de prevederile ROFUIP, prezentei proceduri și Regulamentului de Ordine interioară al Liceului Tehnologic Elena Caragiani și întocmește un raport pe care îl prezintă în consiliul profesoral.</li> <li>- Propune, după caz, consiliului profesoral sancționarea elevilor care au săvârșit abateri disciplinare, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ROI;</li> <li>- Propune, atunci când consideră că este necesar, consilierea psihopedagogică a elevului care a săvârșit abateri disciplinare cu tentă de violență.</li> <li>- Verifică aplicarea măsurilor disciplinare de către profesorii diriginți;</li> <li>- Activitatea comisiei de disciplină se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare.</li> </ul>
--	--	--

## **6. Responsabilități**

### **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 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.

### **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.

#### **DIRECTOR ADJUNCT:**

- 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;

#### **CONSILIER 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 violenței;
- desfășoară activități privind dezvoltarea abilității de comunicare asertivă și de management al conflictelor la orele de consiliere și orientare;

#### **PROFESOR DE SERVICIU:**

- monitorizează comportamentul elevilor;
- consemnează în Registrul de abateri-elevi toate situațiile de violență apărute;
- 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 de învățământ, la sfârșitul fiecărei zile, problemele apărute și modul în care s-a desfășurat această activitate în cele 2 clădiri / în curtea liceului, pe parcursul perioadei respective.

#### **PERSONAL DE PAZĂ:**

- 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;

- 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 de la intrarea de pe str. C. Racoviță, nr.20B, fiind anunțată conducerea liceului.

#### **DIRIGINȚI:**

- prelucrează ROF și ROI la clasă;
- prelucrează la nivel de clasa de elevi a Decalogului Non –violenței DN (Anexa 2.)
- stabilesc responsabilitățile la nivelul fiecărei clase de elevi cu privire la disciplina în rândul elevilor din fiecare clasă;
- 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;
- dezbat situațiile de violență apărute la clasă, în cadrul Consiliului clasei;
- centralizează situațiile de violență apărute la clasă completând tabelul Abateri disciplinare AD (Anexa 3);
- solicită prezența la școală a părintelui/tutorei legale al elevului care a creat probleme de violență/disciplinare. Acesta va completa o declarație de constatare violență DCVP (Anexa 4), un exemplar ajungând la CPCV.

#### **CADRE DIDACTICE:**

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

#### **RESPONSABIL CU APLICAREA PROCEDURII:**

- monitorizarea activității CPCV;
- propune măsuri de îmbunătățire a activității comisiei.

#### **MOD DE APLICARE**

##### **Ce se întâmplă în cazul actelor de violență fizică?**

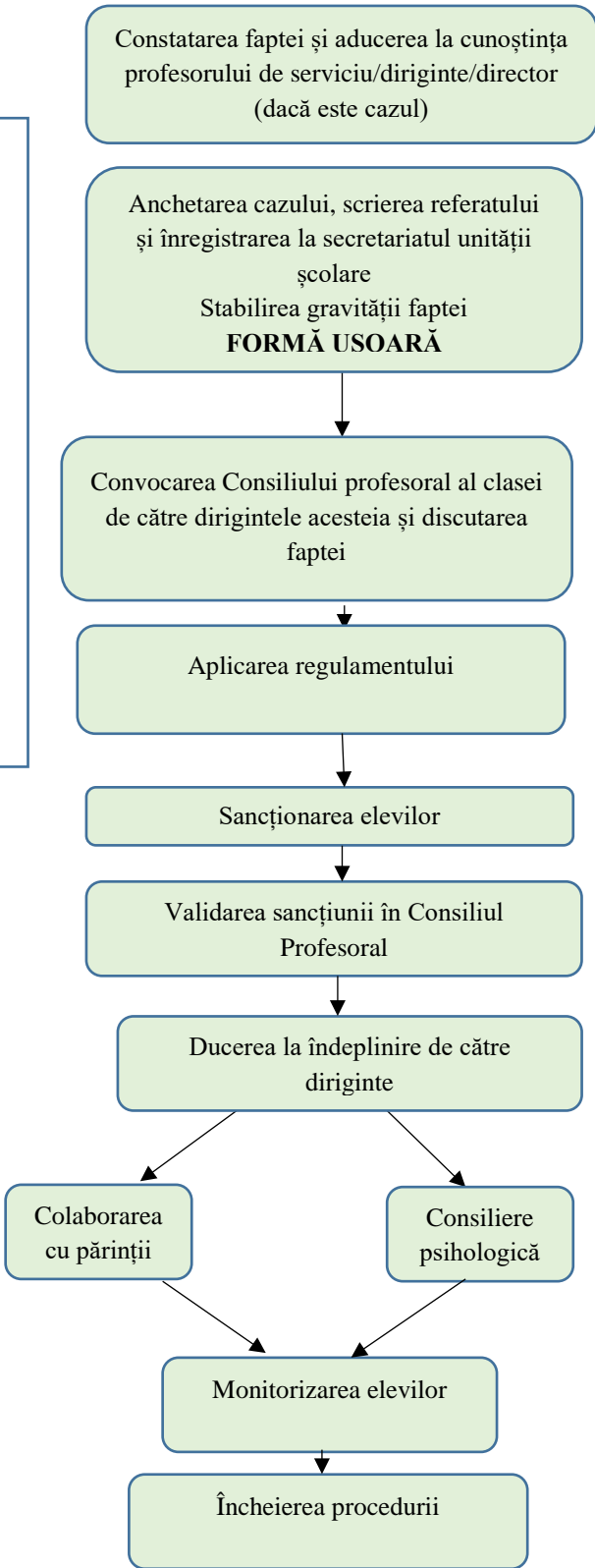
1. Orice persoană martoră la locul incidentului anunță profesorul de serviciu, personalul de pază și protecție, dirigințele și după caz conducerea școlii.
2. În funcție de gravitatea incidentului personalul responsabil va lua următoarele măsuri:
  - 2.1.profesorul de serviciu împreună cu profesorii diriginți anchetează incidentul și vor informa conducerea școlii în legătură cu evenimentul și măsurile luate;
  - 2.2.pentru incidente 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.
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.

## **PROCEDURA DE INTERVENȚIE ÎN SITUAȚII DE VIOLENȚĂ – FORME UȘOARE**

**Violența forme ușoare :** ton ridicat, tachinare, ironie, poreclire, insultă, înjurătură, intimidare, scuipare, instigare la violență, deposedare de obiecte personale, însușirea bunului găsit, violarea secretului corespondenței, lăsarea fără ajutor, aruncarea cu obiecte – fără consecințe grave, atingerea nedorită, refuzul de a îndeplini sarcinile, indisciplina la ore.

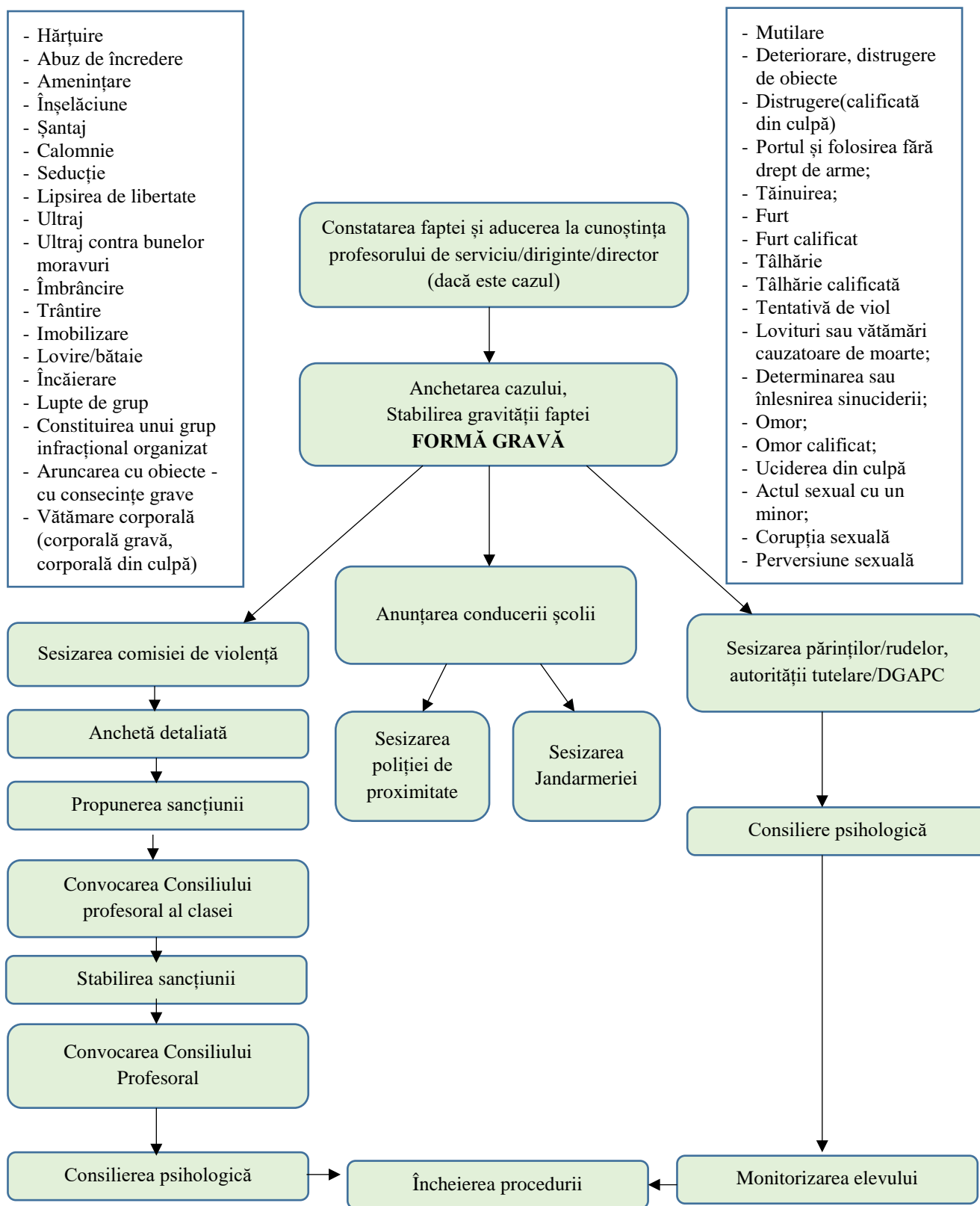
1. Constatarea faptei și aducerea la cunoștința profesorului de serviciu, dirigintelui;
2. Anchetarea cazului – scrierea referatului și înregistrarea la secretariatul unității școlare;
3. Serviciul secretariat va înmâna referatul profesorului diriginte, care va convoca Consiliul profesoral al clasei
4. Discutarea faptei în consiliul profesoral;
5. Aplicarea regulamentului
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.

- Ton ridicat
- Tachinare
- Ironie
- Poreclire
- Insultă
- Înjurătură
- Intimidare
- Scuipare
- Instigare la violență
- Deposedarea de obiecte personale



- Însușirea bunului găsit
- Violarea secretului corespondenței
- Aruncarea cu obiecte – fără consecințe grave
- Atingerea nedorită
- Refuzul de a îndeplini sarcinile
- Indisciplina la ore

## PROCEDURA DE INTERVENȚIE ÎN SITUAȚII DE VIOLENȚĂ - FORME GRAVE



### 8. Formular evidenta modificări

Nr. crt.	Editia	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnatura conducatorului departamentului
1	I	01.09.2018	-	-			

### 9. Formular analiza procedura

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnatura	Data	Observatii	Semnatura	Data
1	Didactic	Munteanu Alina			8.10.2019			
2	Secretariat	Mândru Loredana			8.10.2019			
3	Didactic auxiliar	Vlăsceanu Iulian			8.10.2019			
4	Nedidactic	Vlăsceanu Iulian			8.10.2019			

### 9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura	Data retragerii	Data intrarii în vigoare a procedurii	Semnatura
1	Didactic	Munteanu Alina	8.10.2019				
2	Secretariat	Mândru Loredana	8.10.2019				
3	Didactic auxiliar	Biblioteca, laborant, informatician	8.10.2019				
4	Nedidactic	Vlăsceanu Iulian	8.10.2019				

## 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		
	Scrise	Verbale	Elev – elev	Elev – cadru didactic	Elev – personal auxiliar	Elev - părinte	Elev – membru din comunitate (de specificat cine)	Verbală	Fizică	Psihică	Poliției	Medical	Psihologic
Director													
Consilier școlar													
Diriginte													
Cadru didactic													
<b>TOTAL</b>													

Responsabil Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței,

Director,

### ABATERI DISCIPLINARE

### ANEXA 2

Clasa:

Diriginte:

Nr · crt	Cine a primit sesizarea				Numele și prenumele elevului	Tipul de agresiune			Cazul de violență semnalat  (descriere)	Intervenție			Măsuri luate
	Director	Consilier școlar	Diriginte	Cadru didactic		Verbală	Fizică	Psihică		Poliție	Medicală	Psihologică	



**DECLARAȚIE CONSTATARE VIOLENȚĂ PĂRINTE**

Subsemnatul, ..... domiciliat în  
.....cu BI/CI  
seria..... număr....., în calitate de părinte/tutore legal al elevului/ei  
..... din clasa ..... am luat  
la cunoștință următoarele:

Mă angajez ca în perioada imediat următoare să iau măsurile corespunzătoare pentru a  
preîntâmpina apariția unor situații similare.

Data,

Semnătura

## 11. Cuprins

<b>Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
<b>1</b>	<b>Scopul procedurii</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Domeniul de aplicare</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Documente de referință</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Definiții și abrevieri</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Descrierea procedurii</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Responsabilități</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Formular de evidență modificări</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>Formular analiză procedură</b>	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>Formular de distribuire/difuzare</b>	<b>14</b>
<b>10</b>	<b>Anexe</b>	<b>15-17</b>